

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1037739015698 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.06.2024 за  
ГРН 2247705791012



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден с изменениями в новой  
редакции Общим собранием учредителей  
Протокол № 79 от 26 мая 2022 года

Утвержден с изменениями в новой  
редакции Единоличным Решением  
собственника имущества № 01.19/32 от 15  
мая 2024 года

# УСТАВ

## Частного общеобразовательного учреждения «Лотос»

город Москва, 2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Лотос» является унитарной некоммерческой организацией в форме учреждения, созданного в целях предоставления услуг в области образования, осуществляет свою деятельность в рамках своего юридического статуса на основании настоящего Устава и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Переименовано из Частного учреждения Средняя общеобразовательная школа «Лотос» (свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ от 24.11.2012 г.); Негосударственного образовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа «Лотос» (свидетельство о регистрации новой редакции Устава от 22 декабря 2005 года) ОГРН № 1037739015698, (далее по тексту Учреждение), которое было создано 10.09.1993 г. № 076.085 запись в Государственном учреждении Московская регистрационная палата.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Форма собственности – частная. Данная редакция Устава является новой редакцией.

1.2. Учредителями Учреждения являются граждане Российской Федерации:

- Щёголь Вера Ивановна

- Щёголь Александр Оскарович

1.3. Учредитель передал права Собственника имущества Учреждения по Договору уступки прав Собственника имущества Учреждения Обществу с ограниченной ответственностью «Монолит» от 15 мая 2024 года. Собственник имущества Учреждения (далее – Собственник) Общество с ограниченной ответственностью «Монолит» (ОГРН: 1077746359910, ИНН: 7717581753).

1.4. Собственник – высший орган управления Учреждением.

1.5. Директор Учреждения – это должностное лицо осуществляет руководящие функции и имеет право без доверенности действовать от имени юридического лица.

1.6. Учреждение на основании лицензии осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности, в соответствии с целями, ради достижения которых она создана, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом г. Москвы «О развитии образования в городе Москве», Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Учреждение действует на основании Устава.

1.7. Государственная аккредитация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение – это юридическое лицо, имеет имущество на праве собственности, аренды, самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банках и других кредитных учреждениях, как в рублях, так и в иностранной валюте, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и обязанности; быть истцом и ответчиком во всех судах Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет круглую печать, на которой изображены две книги с логотипом Лотос и полным наименованием Учреждения на русском языке, с указанием его места нахождения; штампы, бланки со своим наименованием.

1.10. Полное наименование Учреждения: Частное общеобразовательное учреждение «Лотос» – на русском языке. Сокращенное наименование образовательной организации: ЧОУ «Лотос».

1.11. Место нахождения Учреждения: город Москва. Юридический и фактический адрес: 127349, г. Москва, Шенкурский проезд, д. 5. По данному адресу располагается исполнительный орган и ведется учебный процесс, а также находятся документы, подлежащие хранению. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.12. Учреждение совершает любые действия, направленные на установление, изменение, либо прекращение правоотношений, кроме запрещенных законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним Учредителями имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителями по смете. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги, дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Платная образовательная деятельность учреждения не рассматривается как предпринимательская, получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности не распределяются между учредителями, а направляются на уставные цели Учреждения.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

В составе Учреждения в рамках уставной деятельности могут образовываться структурные подразделения. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом. Статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются Положением, утверждаемом в Порядке, предусмотренном настоящим Уставом. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

Структурное подразделение: Школа «Лотос», исполнительное должностное лицо – Директор школы.

Структурное подразделение: Детский сад «Лотос», исполнительное должностное лицо – Заведующий детским садом.

Обособленные структурные подразделения Учреждения, расположенные вне места нахождения Учреждения, являются его филиалами и (или) представительствами.

1.17. Учреждение вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Филиалы Учреждения осуществляют самостоятельно все функции Учреждения или их части.

Представительство представляет и защищает интересы Учреждения, но не осуществляет самостоятельно образовательную деятельность. Сведения о наличии (создании) филиала или (и) представительства, их местонахождении переименовании и ликвидации в установленном порядке отражаются в Уставе Учреждения.

Управление деятельностью филиала и представительства осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения. Непосредственное управление деятельностью филиала и представительства осуществляет назначаемый Директор учреждения – руководитель, имеющий опыт учебно-методической и организационной работы в образовательной организации – Директор филиала.

Филиалы и представительства Учреждения создаются, реорганизовываются, переименовываются и ликвидируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статус, полномочия и функции филиалов и представительств Учреждения, содержание и организация их деятельности определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решением Собственника Учреждения.

Филиалы Учреждения могут реализовывать образовательные программы: дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного при наличии у них соответствующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.18. Учреждение в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.19. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на платной основе, в соответствии с действующим законодательством. Размер оплаты определяется и закрепляется в договоре между Учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося или воспитанника.

1.20. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, на основании Лицензии, для работы которого Учреждение предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.21. Горячее питание учащихся, воспитанников Учреждения организуется в столовой Учреждения, на основании Договора, заключенного с организацией, имеющей право на данную деятельность.

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

1.23. Учреждение имеет эмблему, на которой изображены две книги с логотипом Лотос и полным наименованием Учреждения на русском языке, с указанием его места нахождения.

## **2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целями деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности, посредством реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (основная цель), а также образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ, присмотр и уход за учащимися и воспитанниками.

Прием в Учреждение осуществляется в порядке, определенном настоящим Уставом, на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с Правилами приема на обучение и Правилами перевода обучающихся в следующий класс, которые утверждаются Директором школы. При приеме ребенка его родителю (законному представителю) предоставляется возможность ознакомиться с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, Правилами поведения учащихся и другими внутренними нормативными актами, относящимися к образовательному процессу.

Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) обязан предоставить копии и подлинники следующих документов:

- Заявление о зачислении ребенка (детей) в Учреждение;
- Паспорт законного представителя;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС (уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребенка;
- Паспорт ребенка при достижении 14 лет;
- Справка о регистрации по месту жительства ребенка;
- Для учащихся 10 – 11 классов аттестат об основном общем образовании.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения. Предоставление заведомо ложных сведений о здоровье ребенка может являться основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками.

В Учреждение принимаются граждане России, а также стран СНГ и других государств, лица без гражданства, при условии, что они владеют русским языком на уровне, достаточном для получения на нем образования.

2.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.3. Учреждение реализует следующие виды основных образовательных программ:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

2.5. Учреждение реализует идеи непрерывности и преемственности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6. Учреждение предоставляет возможность получения образования выбранного уровня, отвечающего Федеральным государственным образовательным стандартам.

2.7. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание граждан.

2.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.9. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обучение по программам начального общего образования;

- обучение по программам основного общего образования;

- обучение по программам среднего общего образования;

- обучение по программам дошкольного образования;

- обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых;

- организует присмотр и уход за воспитанниками и обучающимися;

- организует физкультурно-оздоровительную деятельность;

- проводит научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;

- проводит научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

- организует и проводит конференции, семинары, иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

- изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;

- разрабатывает учебные планы и образовательные программы, оформляет наглядные пособия;

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.10. Образовательный процесс осуществляется на основе государственных образовательных стандартов с использованием новейших образовательных технологий, что создает максимально благоприятные условия для раскрытия и развития способностей и дарований ребенка на основе уважения личности каждого учащегося, проявления доверия к нему, принятия его личностных целей, запросов и интересов.

2.11. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование (рекомендуемый возраст от 1,5 лет до 7-ми летнего возраста ребенка); в дошкольные группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) в 1 – 4 классах;

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) в 5 – 9 классах;

- среднее общее образование, (нормативный срок освоения 2 года) в 10 – 11 классах. В случае введения 12-летнего образования – 3 года, с 10 по 12 классы.

2.12. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.13. Образовательные программы дошкольного образования направлены на:

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- индивидуальный подход к детям дошкольного возраста;

- специфичные для детей дошкольного возраста виды деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.14. Начальное общее образование направлено на:

- формирование личности учащегося;

- развитие его индивидуальных способностей;

- положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.15. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося:

- формирование нравственных убеждений;
- эстетического вкуса;
- здорового образа жизни;
- высокой культуры межличностного и межэтнического общения;
- овладение основами наук;
- государственным языком Российской Федерации;
- навыками умственного и физического труда;
- развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

2.16. Среднее общее образование направлено на:

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;
- подготовку учащегося к жизни в обществе;
- самостоятельному жизненному выбору;
- продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.17. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

2.18. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.19. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.20. Освоение образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9, 11 классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.21. Выпускникам, завершившим освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, заверенные печатью Учреждения.

Выпускники, завершившие освоение образовательной программы основного общего образования на «отлично», успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, на основании нормативных документов федерального уровня, получают аттестаты с отличием.

Выпускники, завершившие освоение образовательной программы среднего общего образования на «отлично», успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, на основании нормативных документов федерального уровня, получают аттестаты с отличием и награждаются медалью «За особые успехи в учении». Выпускники, имеющие особые успехи в обучении, в соответствии с нормативными документами регионального и городского уровней награждаются иными знаками отличия регионального и городского уровня.

2.22. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающегося, удовлетворение его индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени.

### **3. ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. К персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Порядок комплектования Учреждения регламентируется настоящим Уставом. Персонал Учреждения подразделяется на педагогических работников Учреждения и иных работников Учреждения.

3.2. Работники Учреждения должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять положения настоящего Устава, а также Правила внутреннего трудового распорядка и режима работы Учреждения.

3.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации. При условии соблюдения миграционного законодательства Учреждение вправе заключать трудовые договоры с иностранными гражданами и лицами без гражданства.

3.4. Трудовой договор с Директором учреждения заключает Собственник.

3.5. Заработная плата, должностной оклад работнику устанавливается Учреждением в соответствии со штатным расписанием.

3.6. Заработная плата, должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнением им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

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

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

3.8. Персонал Учреждения имеет право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

3.9. Обязанности, ответственность Персонала Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения – Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в пределах норм, установленных федеральными и местными органами управления образованием и администрацией Учреждения; на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение пенсии, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.11. Перечисленные права педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.12. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
  - проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора.

3.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

3.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом «Об образовании в РФ».

3.16. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.17. К категориям работников, осуществляющих учебно-вспомогательные и вспомогательные функции в Учреждении (далее по тексту Вспомогательные работники), относятся:

- Учебно-вспомогательные работники;
- Инженерно-технические работники;
- Административно-хозяйственные работники;
- Медицинские работники.

3.18. Вспомогательные работники, указанные в п. 3.17. настоящего Устава имеют права и наделены обязанностями, предусмотренными в п. 3.8. и п. 3.9. настоящего Устава, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Уставом Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, в которых определены их права и обязанности, трудовым законодательством Российской Федерации и несут ответственность в пределах своих функциональных обязанностей за свою деятельность на основании вышеуказанных документов.

3.19. Регулирование деятельности Вспомогательных работников Учреждения отражается в их Должностных инструкциях, утвержденных Директором учреждения.

3.20. Работники Учреждения и лица, заключившие с Учреждением договоры гражданско-правового характера, обязаны не разглашать сведения, составляющие служебную тайну, конфиденциальные сведения об Учреждении, об обучающихся Учреждения, а также об их Родителях (законных представителях), ставшие известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей и в ходе исполнения обязательств по трудовым и иным договорам.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение наделяется имуществом Собственника, который является собственником данного имущества. Указанное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на балансе Учреждения. Учреждение обязано использовать переданное ему в оперативное управление имущество в соответствии с целями создания, которые определены настоящим Уставом. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде.

4.2. Учреждение осуществляет владение, пользование имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

4.3. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством, с настоящим Уставом. При наличии государственной аккредитации финансирование деятельности Учреждения из бюджета может осуществляться по нормативам, определяемым в соответствии с федеральным и региональным законодательством об образовании.

4.4. Учреждение имеет право приобретать или арендовать за счет имеющихся финансовых ресурсов не запрещенное к обороту законодательством Российской Федерации движимое и недвижимое имущество.

4.5. Учреждение, вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления денежных средств от Собственника,
- имущество, переданное Собственником;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- выручка от реализации работ и услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы от использования имущества Учреждения;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.7. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться доходами от приносящей их деятельности, а также имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

4.8. Учреждение не имеет права распоряжаться или каким-либо образом обременять закрепленное за ним имущество, а также имущество, приобретенное за счет выделенных от Собственника средств.

4.9. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель, являющийся собственником имущества, закрепленного за Учреждением.

4.10. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника, Собственник отвечает по обязательствам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение ведет оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. В Учреждении ведется делопроизводство в соответствии с «Правилами о формировании дел в делопроизводстве организации и подготовке их к архиву», бухгалтерская отчетность в соответствии с федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете».

4.13. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор учреждения.

4.14. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- настоящий Устав, с изменениями, зарегистрированными в установленном порядке, решение общего собрания учредителей о создании Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- годовые финансовые отчеты и документы бухгалтерского учета;
- документы финансовой отчетности, представляемые в соответствующие органы;
- иные документы, предусмотренные настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения и предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 4.14. по месту нахождения Директора учреждения или в ином месте известном и доступном Собственнику Учреждения.

4.15. Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляют:

- Собственник – высший орган управления Учреждением.
- Директор учреждения – единоличный исполнительный орган Учреждения.
- Директор школы – исполнительное лицо отвечающее за организацию образовательного процесса.
- Заведующий детским садом – осуществляет общее руководство детским садом, а также занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами и обслуживающим персоналом.

- Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления.

- Педагогический совет – коллегиальный орган управления.

5.2. Высший орган управления Учреждением обладает исключительной компетенцией в решении следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение изменений Устава Учреждения;
- назначение исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- определение принципов формирования и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- принятие решений об утверждении аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

5.3. Единоличный исполнительный орган учреждения обладает исключительной компетенцией в решении следующих вопросов:

- Директор учреждения обладает управленческой, информационной, правовой, организационной и коммуникативной компетенцией, направленными на грамотное руководство деятельностью Учреждения. Срок полномочий Директора учреждения составляет 5 лет. Назначение Директора учреждения осуществляется Собственником.

- Директор учреждения имеет права и наделается обязанностями, предусмотренными Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией, трудовым договором, трудовым законодательством Российской Федерации и несет ответственность в пределах своих функциональных обязанностей за свою деятельность на основании вышеуказанных документов.

- Регулирование деятельности Директора учреждения отражается в его Должностной инструкции.

- Без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его интересы во всех учреждениях и организациях;

- Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Собственником, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- Распоряжается кредитами Учреждения в пределах, утвержденных Собственником;

С соблюдением положений настоящего Устава совершает от имени Учреждения сделки и совершает иные юридические акты, в том числе от имени Учреждения заключает договоры с родителями (законными представителями) обучающихся, по представлению Директора школы заключает и прекращает договоры с педагогическим составом Учреждения;

- Выдает доверенности от лица Учреждения;
- Утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников Учреждения;
- Издаёт приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- Утверждает программу развития Учреждения;
- Утверждает локальные акты по вопросам внутреннего распорядка;
- Определяет условия и в последующем заключает от имени Учреждения трудовой договор с Директором школы, принимать решения о прекращении указанного в настоящем подпункте договора;
- Выступает перед Собственником, а также сотрудниками Учреждения по актуальным вопросам деятельности Учреждения

#### 5.4. Обязанности Директора учреждения

- Осуществлять текущее руководство Учреждением и быть подотчетным Собственнику;
- Открывать в банках и других кредитных учреждениях расчетные и иные счета (включая валютные);
- Руководить в соответствии с действующим законодательством РФ хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранностью и эффективностью использования имущества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
  - Обеспечивать выполнение Учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами;
  - Разрабатывать, утверждать годовой бюджет Учреждения, представлять отчет об его исполнении на утверждение Собственника, нести за его исполнение полную ответственность перед Собственником, в том числе в части налоговых и других платежей, предусмотренных законодательством РФ;
  - Представлять Собственнику для утверждения годовой бухгалтерский баланс;
- Отвечать за эффективность работы Учреждения, соблюдение требований охраны труда и охраны детства в Учреждении;
- Организовать приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
  - Обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
  - Осуществлять контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
  - Выполнять другие функции и осуществлять полномочия, связанные с текущим управлением Учреждением и не отнесенные к компетенции иных органов Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

#### 5.5. Директор школы

5.5.1. Компетенция: Непосредственное руководство образовательным процессом структурного подразделения Школа «Лотос» Учреждения осуществляет Директор школы, который назначается Директором учреждения на срок, который согласовывается с Собственником.

Директор школы обладает управленческой, информационной, организационной и коммуникативной компетенциями, направленными на руководство образовательным процессом структурного подразделения Школа «Лотос».

Регулирование деятельности Директора школы отражается в его Должностной инструкции, утвержденной Директором учреждения.

5.5.2. Руководство текущей образовательной деятельностью Учреждения осуществляет – Директор школы и/или Заведующий детским садом. Директор школы назначается на должность решением Директора учреждения. Директор школы подотчетен Директору учреждения и действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

### **5.5.2. Права**

Выступать перед Собственником и Директором учреждения, а также сотрудниками Учреждения по актуальным вопросам деятельности структурного подразделения Школы «Лотос»;

Издавать в пределах своей компетенции приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми сотрудниками структурного подразделения Учреждения и учащимися;

Назначать председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического совета;

Подписывать локальные нормативные акты структурного подразделения Учреждения, издавать приказы и решать все вопросы, связанные с деятельностью школы в пределах предоставленных ему прав;

Представлять учителей и других работников школы, особо отличившихся в труде, к поощрениям и наградам;

Налагать взыскания в пределах своей компетенции;

### **5.5.3. Обязанности**

Разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание уроков и занятий;

Распределять учебную нагрузку;

Организовать учебно-воспитательный процесс путем обеспечения преемственности между всеми ступенями образования;

Создавать условия по формированию личности учащихся и воспитанников; воспитанию гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;

Контролировать совместно с заместителями по учебной и учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

Рассматривать случаи нарушения обучающимися дисциплины и правил поведения, приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для анализа таких фактов и принятия мер, исключающих их повторение;

Решать другие вопросы деятельности структурного подразделения Учреждения, не отнесенные к компетенции Собственника и Директора учреждения;

Обеспечивать учет и хранение оборудования, его эффективное применение в учебно - воспитательном процессе;

Отвечать за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности;

Осуществлять руководство Педагогическим советом;

Проводить работу по сохранению контингента учащихся и воспитанников;

Распределять обязанности между заместителем директора школы и другими членами педагогического коллектива, а также обслуживающим персоналом школы;

Обеспечивать выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

Обеспечивать правильное ведение делопроизводства и школьной документации, своевременную отчетность, сохранность школьного имущества;

Обеспечивать системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную деятельность учреждения;

Обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебным планам и графикам учебного процесса;

Осуществлять другие функции руководства образовательным процессом в структурном подразделении Школы «Лотос» Учреждения;

Нести ответственность за жизнь, здоровье, благополучие вверенных ему воспитанников и учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, а также за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

Руководить организацией учебно-воспитательной деятельности Учреждения, работой Педагогического совета, созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Учреждения.

### **5.6. Заведующий детским садом:**

5.6.1. Заведующий детским садом назначается Директором учреждения на срок 5 (пять) лет, по согласованию с Собственником.

5.6.2. Заведующий детским садом, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом и трудовым законодательством Российской Федерации несет ответственность в пределах своих функциональных обязанностей за деятельность работников Учреждения:

- Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, обслуживающего персонала, для организации эффективной работы структурного подразделения Учреждения.

- Создает условия для реализации государственных образовательных программ дошкольного воспитания.

- Осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом, проводит учет детей.

- Разрабатывает должностные инструкции работников структурного подразделения Учреждения по согласованию с Директором учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде.

- Предоставляет Директору учреждения отчеты о деятельности структурного подразделения Учреждения.

- Регулирование деятельности Заведующего детским садом отражается в его Должностной инструкции, утвержденной Директором учреждения.

#### **5.7. Педагогический совет:**

5.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

5.7.2. Основной состав педагогического совета составляют педагогические работники образовательной организации, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы или по совместительству, Директор школы и его заместители, в должностные полномочия которых входит руководство образовательным процессом и воспитанием детей.

5.7.3. Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

5.7.4. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.7.5. Педагогические и руководящие работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

5.7.6. Компетенция Педагогического совета:

- принимает планы (комплексно-целевые программы) учебной и воспитательной работы Учреждения на год;

- принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- определяет список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организации;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений, обучающихся;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся образовательной организации;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательной организации;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации;
- принимает локальные нормативные акты по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- определяет порядок, форму и периодичность проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой промежуточной аттестации, об освобождении обучающихся от итоговой промежуточной аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой промежуточной аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;
- принимает решение о выдаче обучающимся 9-х классов аттестатов об основном общем образовании, аттестатов об основном общем образовании с отличием, о выдаче выпускникам 11 класса аттестатов о среднем общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании с отличием, о награждении выпускников 11 класса медалями «За особые успехи в учении»;
- принимает решение об окончании школы выпускниками 11-х классов;
- принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рассматривает вопрос повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив, распространения передового педагогического опыта;
- ходатайствует о награждении педагогических работников школы государственными и профессиональными наградами;
- определяет сменность занятий по классам;
- установление требований к одежде обучающихся;
- принимает решение о награждении обучающихся и мерах их социальной поддержки.

5.7.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Директор учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Собственника, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7.8. Педагогический совет созывается не реже 1 раза в квартал. Председатель Педагогического совета избирается на первом заседании и координирует работу Педагогического совета. Решение Директора школы о созыве педагогического совета оформляется приказом.

5.7.9. Педагогический совет при необходимости может создавать малые педсоветы, рабочие группы, комитеты и прочие структуры.

5.7.10. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях образовательной организации (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях. Порядок работы малых педагогических советов

утверждается на заседании педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.7.11. Оригиналы протоколов заседаний педагогического совета хранятся в архиве образовательной организации.

5.7.12. Регулирование деятельности Педагогического совета отражается в Положении о Педагогическом совете, утвержденном Директором учреждения.

5.8. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган, являющийся общим собранием трудового коллектива Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения, далее именуется Общее собрание. Ввиду того, что Общее собрание не является формируемым выборным либо назначаемым органом, в его состав входят все работники Учреждения, срок его полномочий не ограничен.

5.8.1. Общее собрание из своего состава выбирает Председателя. Срок полномочий Председателя составляет один год.

5.8.2. Председатель:

- ведет заседания Общего собрания;
- формирует повестку заседания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

5.8.3. Заседания Общего собрания созываются не реже одного раза в год. В случае поступления заявления от Собственника, Директора учреждения, Председатель Общего собрания обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания уведомляет Председатель.

5.8.4. Заседания Общего собрания считаются правомочными если на них присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.8.5. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) согласование программы развития учреждения;
- 2) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 3) формирование предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 4) согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- 5) формирование рекомендаций Директору школы по вопросам заключения коллективного договора.

5.8.6. Решения на заседаниях Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании работников.

5.8.7. Решения, принятые на заседаниях общего собрания, оформляются протоколами.

5.8.8. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.8.5. настоящего Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников Учреждения пунктом 5.8.5. Устава, Общее собрание работников Учреждения, не выступает от имени Учреждения.

5.8.9. Регулирование деятельности Общего собрания работников Учреждения отражается в Положении об общем собрании работников Учреждения, утвержденным Директором учреждения.

5.9. Родительский комитет

5.9.1. В Учреждении формируется Родительский комитет.

5.9.2. Родительский комитет является совещательным органом управления Учреждения.

5.9.3. В состав Родительского комитета входят родители детей обучающихся в Школе.

5.9.4. Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 (один) год.

5.9.5. В рамках своей компетенции Родительский комитет содействует Учреждению в выполнении образовательных программ Учреждения, в решении хозяйственных вопросов, а также привлечении дополнительных финансовых средств.

5.9.6. Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

5.9.6.1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательной деятельности.

5.9.6.2. Содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных родительских собраний.

5.9.6.3. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности.

5.9.6.4. Оказание школе помощи в использовании потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников.

5.9.6.5. Содействие школе в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся.

5.9.6.6. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания, обучающегося в семье.

5.9.6.7. Содействие школе в определении направлений, форм, размера и порядка использования внебюджетных средств школы.

5.9.6.8. Содействие школе в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий.

5.9.6.9. Содействие укреплению материально-технической базы школы, совершенствованию условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся.

5.9.7. Председатель Родительского комитета избирается из числа членов Родительского комитета, большинством голосов и осуществляет созыв заседаний комитета, выступления от имени Родительского комитета перед Директором школы и Директором учреждения, а также объявляет принятые Родительским комитетом решения.

5.9.8. Решения на заседаниях Родительского комитета принимаются после выступления его членов по актуальным вопросам, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

5.9.9. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением их администрацией Учреждения.

5.9.10. Регулирование деятельности Родительского комитета отражается в Положении о Родительском комитете, утвержденном Директором учреждения.

5.10. Принятие решения и состав участников присутствующих при принятии решения подтверждается, путем подписания протокола всеми участниками общества и не требует нотариального удостоверения.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) Родителями (законными представителями) обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета, органов самоуправления, создаваемых обучающимися (при наличии таких представительных органов).

6.4. Органы управления Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом могут издавать следующие локальные нормативные акты по Учреждению в рамках имеющихся полномочий:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Должностные инструкции;
- Приказы и распоряжения Директора учреждения;
- Приказы по педагогическому составу и распоряжения Директора школы;
- Штатное расписание;
- Положение об органах управления Учреждением;

- Положения о порядке приема обучающихся, о режиме занятий, о порядке и основаниях перевода обучающихся в другой класс, о промежуточной и итоговой аттестации, о порядке и основаниях отчисления; периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

Иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству.

6.5. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Собственника, единоличного исполнительного органа и иных органов Учреждения в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом Учреждения.

6.6. Орган управления Учреждения, принявший решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить какому-либо подразделению Учреждения или третьему лицу такую разработку либо разработать проект сам.

6.7. Сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок согласования его с другими подразделениями Учреждения устанавливается в Положении о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов в Учреждении.

6.8. Локальные нормативные акты утверждаются Собственником, Директором учреждения или Директором школы, или иными соответствующими органами в порядке своей компетенции.

6.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению органа, принявшего (утвердившего) данный акт.

Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял (утвердил) этот акт.

6.10. Порядок изменения, дополнения или отмены локальных нормативных актов устанавливается в Положении о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов в Учреждении. Изменения, дополнения или отмена локальных нормативных актов подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном в соответствии с п. 5.5 Устава.

6.11. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с присвоением им в канцелярии Учреждения (секретарем) порядкового номера и указанием даты введения в действие.

6.12. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии (утверждении), а если этот срок не указан, то по истечении десяти дней со дня их принятия (утверждения).

6.13. О принятых актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения – путем вывешивания публичного объявления в 5-дневный срок с момента принятия данного акта и Собственник. Локальный нормативный акт размещается на стенде в Учреждении и на официальном сайте образовательной организации.

## **7. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО**

7.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество с учебными и другими зарубежными учреждениями, и организациями в области общего, дополнительного образования посредством:

- участия в программах двустороннего и многостороннего обмена педагогическими работниками, обучающимися и слушателями;

- проведения совместных образовательных программ, а также конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий;

- осуществления прикладных научных исследований, а также консалтинговых и иных работ по заказам иностранных организаций;

- участия в международных программах совершенствования общего образования; проведения иных мероприятий, не запрещенных законодательством.

7.2. При условии соблюдения миграционного законодательства Учреждение вправе привлекать к осуществлению образовательной деятельности иностранных педагогов, а также нанимать иных иностранных специалистов.

7.3. Учреждение, в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения обучающихся в порядке, предусмотренном законодательством, вправе образовывать и участвовать в деятельности неправительственных международных организаций; заключать с иностранными партнерами договоры о сотрудничестве, создавать с их участием структурные подразделения; заниматься внешнеэкономической деятельностью, направленной на развитие международных контактов.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения производятся по решению Собственника. Также Учреждение может быть ликвидировано по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

8.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения в течение учебного года Собственник берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. По решению Собственника Учреждение может быть преобразовано в Автономную некоммерческую организацию или в фонд.

8.5. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций) либо при присоединении и внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

8.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначаемой Собственником или органом, принявшем решение о ликвидации Учреждения.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.8. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

8.9. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели развития образования, представленные в настоящем Уставе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об его ликвидации.

8.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

8.12. После реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждения – правопреемнику.

8.13. При прекращении деятельности и отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с нормами действующего законодательства, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения, в соответствии с требованиями архивных органов.

8.14. При прекращении деятельности и отсутствии правопреемника, имущество Учреждения, денежные средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Собственника и подлежат государственной регистрации в том же порядке, что и государственная регистрация Устава.

9.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Положения, которые не нашли своего отражения в данном Уставе, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.