

Утвержден
решением единственного учредителя
от 17 января 2019 г.

УСТАВ
Частного образовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа Альфа
с углубленным изучением отдельных предметов
(новая редакция)

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
13 01 2019 г. № 288

1. Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Альфа с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа), ранее именуемое как Негосударственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Альфа с углубленным изучением отдельных предметов, зарегистрировано в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан 25.06.2012 (ОГРН 1030204586807).

1.2. Официальное наименование:

полное: Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Альфа с углубленным изучением отдельных предметов;

сокращенное: ЧОУ СОШ Альфа.

1.3. Место нахождения Школы:

юридический адрес:

450097, Республика Башкортостан, город Уфа, бульвар Хадии Давлетшиной, дом 28.

фактический адрес:

450097, Республика Башкортостан, город Уфа, бульвар Хадии Давлетшиной, дом 28.

почтовый адрес:

450097, Республика Башкортостан, город Уфа, бульвар Хадии Давлетшиной, дом 28.

1.4. Учредителем Школы является: Фасхутдинова Галима Калимулловна.

1.5. Статус Школы:

– организационно-правовая форма: частное учреждение;

– тип: общеобразовательная организация.

1.6. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана;

1.7. Школа является юридическим лицом, частично финансируется собственником ее имущества, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

1.9. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься

приносящей доход деятельностью, соответствующей целям Школы и указанной в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на уставные цели Школы.

1.10. Правоспособность Школы возникает с момента государственной регистрации и внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о ее создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о ее прекращении.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и законами Республики Башкортостан.

1.15. Школа осуществляет образовательную деятельность на платной основе, в соответствии с действующим законодательством. Размер платы определяется и закрепляется в договоре между Школой и родителем (законным представителем) обучающегося.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, для работы которого Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.17. Горячее питание обучающихся и работников организуется в школьной столовой.

1.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.19. Школа в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, может вступать в ассоциации и союзы.

2. Цели и предмет деятельности

2.1. Целью деятельности Школы является образовательная деятельность, по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также, образовательная деятельность по программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности школы.

2.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым

образовательным программам.

2.3. Школа реализует следующие виды основных образовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования,

2.4. Школа осуществляет образовательную деятельность по программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

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

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

2.7. Предметом деятельности Школы является обучение граждан.

2.8. Обучение в Школе ведется на русском языке.

2.9. Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проводит обучение по программам начального общего образования;
- проводит обучение по программам основного общего образования;
- проводит обучение по программам среднего общего образования;
- проводит обучение по программам дошкольного образования;
- проводит обучение по программам дополнительного общего образования;
- организует группы кратковременного пребывания детей;
- организует группы по подготовке детей к школе;
- организует детский лагерь на время каникул;
- организует деятельность столовой при Школе для обучающихся;
- проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- проводит конференции, семинары, иные мероприятия, необходимые для достижения своих целей;
- осуществляет научную и творческую деятельность;
- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;
- разрабатывает учебные планы и образовательные программы, изготавливает наглядные учебные пособия;

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

2.10. Образовательный процесс осуществляется на основе государственных

образовательных стандартов с использованием современных образовательных технологий, что создает максимально благоприятные условия для раскрытия и развития способностей и дарований ребенка на основе уважения личности каждого обучающегося, проявления доверия к нему, принятия его личностных целей, запросов и интересов.

2.11. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ дошкольной и трех ступеней общего образования:

– дошкольное образование (рекомендуемый срок освоения 4 года) с трех до семилетнего возраста ребенка);

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

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

– III уровень – 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. В группы дошкольного отделения могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Начальное общее образование направлено на:

– формирование личности обучающегося;

– развитие его индивидуальных способностей;

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

2.16. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося:

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

2.17. 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 обучающегося к жизни в обществе;
- подготовку к самостоятельному жизненному выбору;
- продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3. Финансовое обеспечение деятельности и имущество

3.1. Собственником имущества Школы и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, является учредитель. На имущество, закрепленное собственником за Школой и приобретенное Школой по иным основаниям, оно приобретает права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа вправе иметь в распоряжении денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности.

3.2. Доходы от использования имущества, закрепленного за Школой учредителем, поступают в управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

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

3.4. Школа может осуществлять следующую деятельность приносящую доход:

- оказание платных образовательных услуг;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин (организация различных кружков, студий), не предусмотренных учебным планом;
- организация и проведение мастер классов в целях реализации образовательного процесса.

3.5. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств, для осуществления уставной деятельности Школы осуществляется за счет средств, находящихся в распоряжении Школы.

3.6. При использовании банковских кредитов Школа несет ответственность за выполнение кредитных договоров в рамках имеющихся денежных средств и соблюдение расчетной дисциплины.

3.7. Школа может формировать: фонд оплаты труда, фонд социального развития, фонд развития научно-методического обеспечения, фонд развития Школы (формирующийся в т.ч. из вступительных взносов родителей), резервный фонд.

Порядок формирования, использования и размеры указанных фондов определяются учредителем, если иное не установлено законом.

3.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

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

- доходы от платных образовательных услуг;
- вступительные взносы родителей (законных представителей) обучающихся;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- единовременные поступления от учредителя;
- имущество, закрепленное учредителем за Школой;
- иные не запрещенные законодательством поступления.

4. Структура и компетенция органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

- высшим органом управления Школы является учредитель;
- единоличным исполнительным органом управления Школы – является директор Школы (далее – директор);

4.2. Основной функцией учредителя является обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана.

К исключительной компетенции учредителя Школы относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение изменений Устава Школы;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) ликвидации Школы, утверждение ликвидационного баланса;
- утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью;
- назначение директора, досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- определение размера и формы оплаты обучения в Школе, определение условий оплаты труда работников Школы;
- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- участие в других организациях, а также принятие решения об участии в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- осуществление контроля за образовательной деятельностью;
- утверждение отчетов о доходах и расходах по деятельности.

4.3. Принимаемые решения оформляются в виде решения учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Единоличным исполнительным органом управления Школы является директор.

4.4.1. Директор назначается на должность решением Учредителя с заключением трудового договора и подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора пять лет.

4.4.2. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Учредителя Школы.

4.4.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в пределах своей компетенции:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных, предприятиях, учреждениях, организациях всех форм собственности, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Школы, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Школы;

- назначает заместителей;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;

- выдает доверенности на представление интересов Школы в любых

компетентных органах, организациях и учреждениях;

- распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- имеет право подписи финансовых, банковских и прочих документов;
- вносит предложения об изменениях Устава Школы;
- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и Правила внутреннего распорядка обучающихся, организует и контролирует их исполнение;
- устанавливает штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
- совершает иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации действия, если они не отнесены к исключительной компетенции других органов управления Школы.

4.4.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научно-методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Директор принимает решения, оформляемые приказами по Школе в соответствии с локальными нормативными актами.

4.4.6. Директор выступает от имени Школы.

4.4.7. По решению Учредителя полномочия директора могут быть прекращены досрочно.

4.5. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

4.5.1. Структура общего собрания работников.

В состав общего собрания работников входят все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

4.5.2. Компетенция общего собрания.

К компетенции общего собрания работников относится:

- содействие реализации целей и задач, стоящих перед Школой;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- рассмотрение и обсуждение локальных актов Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положений регламентирующие внутреннюю деятельность Школы;
- рассмотрение вопроса о создании Попечительского совета и установление сроков полномочий Попечительского совета.

Общее собрание работников правомочно выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.5.3. Порядок формирования и срок полномочий общего собрания работников.

Общее собрание работников формируется директором Школы. Срок полномочий общего собрания работников – десять лет.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.5.4. Структура педагогического совета.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. В состав педагогического совета, по его решению, могут быть включены представители родительской общественности.

Руководит деятельностью педагогического совета председатель педагогического совета. Как правило, председателем педагогического совета является директор Школы.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;

Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

4.5.5. К компетенции педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности Школы;
- отбор образовательных программ для использования в Школе;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Школы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения

педагогического опыта;

- анализ деятельности Школы по реализации образовательных программ;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, выпуске из школы, вопросы об отчислении обучающихся;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений.

Педагогический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.5.6. Порядок формирования и срок полномочий педагогического совета.

Педагогический совет формируется директором Школы. Срок полномочий педагогического совета 5 лет.

Педагогический совет собирается не реже одного раза за три месяца по инициативе председателя педагогического совета, свою работу организует согласно Положению о педагогическом совете.

4.5.7. Структура Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающиеся, получающие среднее общее образование;
- работники Школы;
- представитель Учредителя;
- кооптированные члены – лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы (при наличии таковых).

Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Управляющий совет.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.5.8. Компетенция Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;

- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение предложений директора о внесении изменений в Устав Школы;
- участие в определении компонента Школы в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательной деятельности в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- введение новых значимых образовательных методик и технологий;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся;
- контроль за созданием безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- согласование локальных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных отношений;
- финансово-экономическое содействие работе Школы в части рационального использования финансовых средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера работникам Школы;
- заслушивание отчета о результатах самообследования Школы и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- содействие администрации Школы в организации и проведении мероприятий для обучающихся.

Управляющий совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед директором о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4.5.9. Порядок формирования и срок полномочий Управляющего совета.

Управляющий совет формируется учредителем с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами собственным решением без проведения новых выборов).

Срок полномочий Управляющего совета составляет три года.

Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются общим собранием работников Школы. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классных родительских собраниях. Представители обучающихся избираются на классных ученических собраниях. Численный состав

Управляющего совета – не менее 9 человек.

4.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Школы. Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором объема прав, предусмотренных доверенностью.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создаются совет обучающихся, родительский комитет или иные органы.

5. Порядок реорганизации и ликвидации

5.1. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в форме реорганизации и ликвидации.

5.2. Школа может быть по решению Учредителя реорганизована путем преобразования в автономную некоммерческую организацию или фонд, если это не влечет нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Реорганизация Школы влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику.

5.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

5.5. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Ликвидация Школы производится в установленном порядке ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

5.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школы – прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.8. При реорганизации и ликвидации Школы, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.10. 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 Школа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

5.11. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается учредителю.

Денежные средства и иные объекты собственности Школы за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

6. Международное сотрудничество

6.1. Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

– разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

– направление обучающихся и педагогических работников Школы в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Школы в рамках международного академического обмена;

– участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

– участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров и т.п. или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

7. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность школы

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать следующие виды локальных актов:

- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- договоры;



- правила;
- инструкции;
- положения;
- программы;
- иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения.

7.2. Порядок принятия локальных актов.

7.2.1. Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.2.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, предусматривается согласование локальных актов с коллегиальными органами управления Школы. В случае если предусмотрено согласование локальных актов каким-либо органом управления Школы, то сначала осуществляется согласование локального акта органом управления Школы, а затем его утверждение.

7.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

8. Порядок внесения изменений в устав

8.1. Изменения Устава утверждаются решением учредителя в порядке, установленном настоящим Уставом, и подлежат государственной регистрации.

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

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

9. Заключительные положения

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

Запись о государственной регистрации некоммерческой
организации при ее создании внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц

" 23 " января 2003 г.

ОГРН 1030204586804

Ведомственный учетный номер 0314041231

Запись о государственной регистрации изменений и
дополнений в уставе некоммерческой организации внесена
в Единый государственный реестр юридических лиц

" 23 " января 2019 г.

Врио
начальника Управления
(должность)



Р.Р. Германов
(Ф.И.О.)

Директор школы

А.Ф. Норагамова

Принято, проиндексировано
и скреплено печатью

15 лист об

