

«УТВЕРЖДЕН»
Решением собственника № 1
от 11 мая 2021 г.

УСТАВ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
«РОДНИК»
(новая редакция)

г. Волгоград
2021 год

ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа «Родник» (далее - «Школа»), создано 13 июля 1992 года в соответствии с законодательством Российской Федерации физическим лицом, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом, является общеобразовательной организацией - образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность, по основным общеобразовательным программам, так же применяющей в своей деятельности дополнительные общеобразовательные программы.

Полное наименование Школы - **Частное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа «Родник».**

Сокращенное наименование Школы - **ЧОУ СОШ «Родник».**

Организационно-правовая форма - **учреждение.**

Тип образовательной организации - **общеобразовательное учреждение.**

1.2. Школа является некоммерческим образовательным учреждением и не ставит извлечение прибыли целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы являлся гражданин Российской Федерации Никитин Станислав Владимирович (паспорт: серия 18 07 № 070947, выдан отделением УФМС России по Волгоградской области в Центральном районе г. Волгограда 06 февраля 2008 года, код подразделения 340-008, зарегистрирован в г. Волгограде по ул. Новороссийская, д. 67а, кв. 54).

Собственником имущества по праву наследования является гражданка Российской Федерации Никитина Инна Владимировна (паспорт: серия 18 15 № 045091, выдан отделением УФМС России по Волгоградской области в Центральном районе г. Волгограда 24 февраля 2015 года, код подразделения 340-008, зарегистрирована в г. Волгограде по ул. Новороссийская, д. 67а, кв. 54).

1.4. Место нахождения Школы - Российская Федерация, Волгоградская область, г. Волгоград.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: Российская Федерация,

- г. Волгоград, ул. Невская, д. 8а,

- г. Волгоград, ул. Советская, д. 22,

- г. Волгоград, ул. Советская, д. 24.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ
О государственной регистрации
управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по
Волгоградской области

24.01.2014

ГЛАВА 2. Деятельность Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности детей.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, культурологической и физкультурно-спортивной направленности;
- присмотр и уход за детьми;
- услуги групп продленного дня;
- организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Школы;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи обучающимся.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, приносящих доходы, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- консультационные услуги;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- услуги по организации питания обучающихся;
- услуги по копированию документов;
- услуги по перевозке малообъёмных грузов.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются утверждением Директора Школы, а также с учетом мнения либо по согласованию с коллегиальными органами управления Школы.

2.6. Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, получая субсидию на возмещение затрат в соответствии с нормативами, определяемыми и утверждаемыми органом государственной власти субъекта РФ.

За счёт средств физических и юридических лиц Школа осуществляет образовательную деятельность, не предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, а также предоставляет иные услуги, предусмотренные договором об оказании платных услуг.

ГЛАВА 3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся регулируются настоящим Уставом и договором, регламентирующим их взаимные права и обязанности по вопросам обучения ребенка.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс по следующим основным образовательным программам:

- образовательным программам дошкольного образования.

Нормативный срок освоения – 4 года, продолжительность обучения на каждом этапе – 1 год. Задачами дошкольного образования являются: обеспечение реализации прав ребенка на полноценное, гармоничное развитие личности в информационном поликультурном обществе; создание условий развития дошкольников, открывающих возможности для позитивной социализации ребенка, его всестороннего личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками, в соответствующих дошкольному возрасту видам деятельности.

- образовательным программам начального общего образования.

Нормативный срок освоения – 4 года. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- образовательным программам основного общего образования.

Нормативный срок освоения – 5 лет. Задачей основного общего

образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

- образовательным программам среднего общего образования.

Нормативный срок освоения – 2 года. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. На этой ступени общего образования реализуются программы базового или углубленного изучения отдельных учебных дисциплин.

3.4. К освоению общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях, определяемых локальными нормативными актами Школы.

При приеме Школа обязана ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Содержание общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой. Комплекс образовательных программ реализуется в течение учебного года, включая каникулярное время.

3.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с учебными планами в сформированных группах учащихся одного возраста (классах).

3.8. Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (естественнонаучной, художественной, социально-педагогической).

3.9. Форма обучения определяется Школой самостоятельно как очная.

3.10. Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.11. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с основными общеобразовательными программами.

3.12. Освоение образовательных программ основного общего и

среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке, выдачей выпускникам аттестатов установленного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании.

3.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

ГЛАВА 4. Управление Школой

4.1. Функции высшего органа управления Школы осуществляет Собственник Школы. Все вопросы, отнесённые к компетенции Собственника, принимаются им единолично:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использование её имущества;
- изменение и утверждение Устава Школы;
- образование органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчёта и бухгалтерской (финансовой) отчётности Школы;
- принятие решений об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания, приём на работу педагогов и сотрудников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение «вето» на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу или иным локальным нормативным актам;

- без доверенности действовать от имени Школы, представлять её интересы;

- распоряжаться в установленном законодательством РФ порядке имуществом школы;

- заключать хозяйственные и иные договоры от имени Школы, открывать в банках расчетные, лицевые и другие счета;

- пользоваться правом распоряжения финансовыми средствами Школы;

- устанавливать заработную плату всем работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников;

- решать иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом.

4.3. Директор назначается решением Собственника.

4.4. Органами коллегиального управления Школой являются:

- общее собрание работников Школы;

- педагогический совет;

- попечительский совет;

- совет старост;

- родительский комитет класса.

4.5. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В нём участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Действует бессрочно. Созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе Директора Школы, педагогического или попечительского советов, не менее, чем одной трети членов общего собрания Школы.

Общее собрание открытым прямым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания собрания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протокола собрания. Заседание собрания правомочно, если на нём присутствует более половины всех работников Школы.

4.6. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив её развития;

- рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, её ликвидации и реорганизации;

- принятие коллективного договора, согласование правил внутреннего трудового распорядка школы;

- рассмотрение проектов локальных актов, регулирующих трудовые

отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда;

- рекомендации по планированию финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведению текущего и капитального ремонта;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;

- рассматривает иные вопросы деятельности школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы, Председателями педагогического или попечительского советов.

4.7. Решения общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета Школы входят все педагогические работники. Действует педагогический совет бессрочно. Педагогический совет собирается в сроки, установленные Планом работы Школы на учебный год, но не реже одного раза в два месяца. Председателем педагогического совета является назначенный Собственником (Учредителем) Директор Школы. Секретарь педагогического совета назначается Директором Школы.

4.9. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- совершенствование организации образовательного процесса Школы;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- определение основных направлений развития Школы, повышение качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся, о выпуске из Школы;

- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. По решению Собственника в Школе формируется попечительский совет. Его основной задачей является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса. С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Школы;

- содействует улучшению условий труда работников Школы;
- содействует организации олимпиад, конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий, а также досуга обучающихся;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с Директором Школы основные направления своей деятельности;
- содействует защите прав и интересов Школы во внешкольной социальной среде.

Состав и численность попечительского совета определяется Собственником. Включение в состав попечительского совета осуществляется исключительно на добровольной основе. Сформированный попечительский совет действует в данном составе один учебный год. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается председатель сроком на один учебный год.

Заседания попечительского совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

Совет старост является выборным представительным органом ученического самоуправления. Основные цели и задачи Совета старост:

- привлечение учащихся к сотворчеству и сотрудничеству с педагогическим коллективом, развитие у учащихся самоуправленческих начал;
- содействие формированию активной жизненной позиции учащихся в самореализации и самоопределении через участие в конкретных делах;
- инициирование и организация различных форм досуга (общешкольные и внутриклассные мероприятия, акции, проекты, в том числе в каникулярное время);
- представление интересов всех учащихся Школы в её управлении;
- внесение предложений по созданию локальных актов Школы.

Деятельность Совета старост организуется на принципах самостоятельности, ответственности, гласности и совещательности.

Совет старост формируется из числа избранных внутри 5-11 классов старост на один учебный год. Совет старост утверждается ежегодно в сентябре общешкольной ученической конференцией. Во главе Совета старост стоит Председатель, который избирается из состава Совета на первом заседании. Он назначает и проводит заседания Совета старост (не реже одного раза в два месяца), ведёт документацию Совета старост (план, протоколы), систематически осуществляет коммуникации со всеми членами Совета старост, администрацией Школы, педагогами.

4.11. Родительский комитет класса является коллегиальным органом самоуправления класса. Он создается для оказания содействия коллективу класса (педагогам и учащимся) в деле воспитания, обучения, улучшения условий образовательного процесса, а также быта.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ
О государственной регистрации
в Правлении Министерства юстиции
Российской Федерации по
Волгоградской области
2014

Основными направлениями деятельности родительского комитета класса являются:

- оказание всесторонней помощи классному руководителю, педагогам в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в классе;
- содействие в подготовке и проведении различных внеурочных мероприятий, акций и проектов класса;
- учреждение различного рода поощрений для учащихся, педагогов класса;
- посильное участие в укреплении материально-технической базы классного помещения;
- принятие мер общественного воздействия по отношению к родителям обучающихся, не выполняющим законодательство об образовании, нарушающим права обучающихся.

Родительский комитет класса создается по необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комитета, количество которых определяется общим собранием родителей класса. Во главе родительского комитета стоит его председатель, избираемый из числа членов родительского комитета класса. Он созывает родительский комитет, организует его работу, обеспечивает взаимодействие с классным руководителем, педагогами.

ГЛАВА 5. Порядок внесения изменения в Устав Школы

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Собственником.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 6. Имущество Школы

6.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Собственником, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ней Собственником по праву оперативного управления.

Собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своей деятельности, а также имущество, приобретенного за счет своих доходов и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, является Собственник Школы. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Собственником.

6.3. Школа владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.4. Школа ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Реорганизация Школы осуществляется по решению Собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

7.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Образовательная организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Образовательной организации в форме присоединения к ней другой Образовательной организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной Образовательной организации.

7.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по инициативе Собственника;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;
- по решению органа, осуществившего регистрацию Школы в случае невыполнения ею уставных задач.

7.5. В случае принятия решения о ликвидации Школы Собственник назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с законодательством РФ.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

7.7. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, передаются Собственнику. Документы в установленном порядке направляются в архив.

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

ГЛАВА 8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Деятельность Школы регламентируют следующие виды локальных нормативных актов:

- решения Собственника;
- приказы, распоряжения директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- другие виды локальных актов, издаваемых Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Запись о государственной регистрации внесена в
Единый государственный реестр юридических лиц
02.10.2002 ОГРН 1023403434790

запись о государственной регистрации изменений в устав
внесена 01.06.2021 за № 2213400204037
(учетный номер 3414043875)

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на двенадцати листах.

И.о. начальника Управления



С.В. Проценко

02.06.2021

