

«УТВЕРЖДЕН»

Решением учредителя № 1
от «25» декабря 2004 года

«УТВЕРЖДЕН»

Решением учредителя № 1
от «01» августа 2007 года

«УТВЕРЖДЕН»

Решением учредителя № 1
от «23» октября 2009 года

«УТВЕРЖДЕН»

Решением учредителя № 1
от «21» апреля 2014 года

«УТВЕРЖДЕН»

Решением учредителя № 2
от «30» октября 2014 года

«УТВЕРЖДЕН»

решением учредителя
№ 2 от «01» октября 2015 года

«УТВЕРЖДЕН»

в новой редакции решением учредителя
№ 1 от «12» декабря 2016 года

УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа

«Белогорский класс»

г. Алексеевка
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Частного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс» (далее – Организация).

1.2. Полное наименование Организации: Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс».

Сокращенное наименование Организации: ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс».

1.3. Место нахождения Организации:

- юридический адрес: 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, улица Фрунзе, дом 2.

- фактический адрес: 309927, Белгородская область, Красногвардейский район, село Малобыково, улица Белая Вежа, дом 1.

1.4. Государственный статус Организации:

- тип – общеобразовательное учреждение;

- вид – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Единственным учредителем Организации является открытое акционерное общество «Эфирное» (сокращенное фирменное наименование - ОАО «ЭФКО»), расположенное по адресу: 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Фрунзе, д. 2, зарегистрированное Постановлением Главы администрации города Алексеевка Белгородской области от 07 декабря 1992 года № 1156, регистрационный номер 180, ОГРН 1023101533245; ИНН 3122000300.

1.6. Организационно-правовая форма: частное учреждение. Организация является некоммерческой организацией.

1.7. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и науки, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, настоящим Уставом и иными локальными актами Организации.

1.8. Имущество Организации находится в собственности Учредителя (далее – Собственник). Имущество Организации принадлежит ей на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Организации. Организация полностью или частично финансируется собственником его имущества. Организация не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этой Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

1.9. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Организация имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.11. Организация в установленном порядке открывает счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами её территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Организация имеет печать с полным наименованием на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Организации с момента её регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Организации с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Права Организации на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. К компетенции Организации относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации;

8) приём обучающихся в Организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

12) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Обучение в Организации ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.17. Общие положения организации питания и медицинского обслуживания обучающихся.

1.17.1. Организация функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.17.2. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинскими работниками медицинского пункта, имеющего лицензию на осуществление медицинской деятельности.

1.17.3. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.17.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.17.5. Организация питания осуществляется на основании положения о взаимодействии ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс» с рестораном «Белая Вежа» ООО «Научно-образовательный центр «Бирюч».

1.18. Организация имеет пришкольный интернат, который создан для проживания обучающихся и обеспечения гарантий на получение образования для учащихся в пределах государственных общеобразовательных стандартов.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности является реализация общеобразовательных программ: образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования. К дополнительным целям деятельности Организации относится реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. В соответствии с целью, установленной в пункте 2.2., к основному виду деятельности Организации относится образовательная деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.3.1 Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

2.3.2 Организация осуществляет виды деятельности, не являющиеся основными образовательными программами, реализация которых не является основной целью ее деятельности, это дополнительные виды деятельности:

- осуществление ухода за детьми дошкольного возраста;
- организация групповых и индивидуальных занятий со школьным психологом;
- выполнение домашних заданий совместно с педагогом;
- реализация развивающих программ;
- организация отдыха обучающихся во внеурочное время, выходные дни и во время каникул.

- свободное распространение информации о своей деятельности с использованием средств рекламы, организация и осуществление мероприятий рекламного характера.

2.4. Организация реализует основные общеобразовательные программы: образовательную программу основного общего образования, образовательную программу среднего общего образования.

2.5. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- 1) основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- 2) среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.6. Образовательные программы определяют содержание образования. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией.

2.6.1. Организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.6.2. Образовательные программы основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.6.3. Организация создает условия для реализации общеобразовательных программ.

2.7. Общее образование может быть получено в Организации, а также вне Организации, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

2.7.1 Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками самостоятельного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.7.2. 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, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

...обязательности среднего общего образования применительно к ...сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, ...общее образование не было получено обучающимся ранее.

...из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при ...условий в Организации может быть введено обучение по ...и направлениям.

2.10. Обучение в Организации с учетом потребностей, возможностей личности и в ...от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися ...осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.10.1. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.11. С учетом интересов обучающихся в целях формирования гармонично развитой личности Организацией ведется работа по эстетическому и физическому воспитанию обучающихся. Для достижения указанных целей Организацией могут создаваться творческие объединения учащихся, кружки, клубы, секции.

2.12. Организация имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные развивающие программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, за пределами основных общеобразовательных программ.

2.13. Организация наряду с предоставлением образовательных услуг по реализации основного общего, среднего общего и дополнительного образования может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с дополнительными видами деятельности, указанными в п.2.3.2. настоящего Устава.

2.14. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

2.15. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Организацией.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.15.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.15.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.15.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) регулируются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Организации. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право участвовать в управлении Организации путем внесения предложений по улучшению работы Организации.

Юридический статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала (научного, административно-хозяйственного, производственного, учебно-методического, медицинского) персонала закреплён Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами, утвержденным приказом директора «О правах, обязанностях и ответственности работников Организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, научных работников, осуществляющих вспомогательные функции», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

III. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1 Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2 Высшим органом управления Организации является Учредитель.

К исключительной компетенции Учредителя:

- утверждение Устава Организации, изменений и дополнений к нему;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов ее функционирования и использования ее имущества;
- назначение единоличного исполнительного органа (Директора) и досрочное прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с Директором;
- реорганизация и ликвидация Организации;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Организации и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Организации, утверждение Положений о них, назначение руководителей филиалов и представительств;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

К компетенции Учредителя также относится:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Организации;
- 2) обеспечение содержания зданий и сооружений Организации, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 3) согласование развития программы Образовательной организации;
- 4) определение порядка финансового обеспечения Организации;

... штатного расписания;
... сохранностью и использованием имущества Организации;
... изменения об изменении типа и вида Организации;
... и одобрение предложений Директора Организации о совершении
... Организации в случаях, если в соответствии с законодательством для
... сделок требуется согласие Учредителя;
... задания для Организации в соответствии с предусмотренной её
... деятельностью;

... осуществление финансового обеспечения выполнения задания с учетом расходов на
... недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных
... Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств,
... Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату
... объекта налогообложения по которым признается соответствующее
... земельные участки, а также финансовое обеспечение развития
... программ, утвержденных в установленном порядке.

... Учредитель принимает единолично.
... ответственное руководство Организацией осуществляет директор,
... освобождаемый от должности Учредителем. Полномочия директора
... 5 лет.

... обладает следующими полномочиями, осуществляет права и обязанности:
... Организацию без доверенности в органах государственной власти,
... местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

б) заключает договора от имени Организации, в том числе трудовые;
в) распоряжается имуществом и средствами Организации в порядке и в пределах,
установленных законодательством Российской Федерации;

г) утверждает штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;
д) издает приказы по Организации, обязательные для исполнения работниками

Организации, утверждает должностные инструкции работников, локальные акты
Организации;

... принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на
... с трудовым законодательством Российской Федерации;

... открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с
... Российской Федерации;

... распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку
... работникам;

... осуществляет подготовку и представление публичного отчета о деятельности
... ;

... объявляет дисциплинарные взыскания работникам.

3.5. На период временного отсутствия директора Организации (отпуск, болезнь,
командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.6. Коллегиальными органами управления Организацией являются: общее собрание
трудового коллектива и педагогический совет, а также в Организации функционирует
родительское собрание.

3.7. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом
управления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в
Организации.

3.7.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Организации, в том числе совместители, а также председатель родительского собрания Организации.

3.7.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на три года.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, обеспечивает выполнение решений педагогического совета, организует организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

Компетенция педагогического совета:

- а) разработка программы развития и образовательных программ Организации;
- б) утверждение списка учебников и учебных пособий, используемых при реализации образовательных программ основного общего и среднего общего образования в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- в) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- г) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- д) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- е) принятие решения об отчислении обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством;
- ж) принятие решения о допуске выпускников Организации к государственной итоговой аттестации;
- з) принятие решения о выдаче выпускникам IX и XI классов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- и) принятие решения о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов Организации почетным листом «За отличные успехи в учении»;
- к) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- л) утверждение плана работы Организации на учебный год;
- м) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- н) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- о) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- п) заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Организации о создании условий для реализации образовательных программ;
- р) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к государственным наградам.
- с) принятие положений и иных локальных актов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

3.7.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного

Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание по инициативе педагогического совета.

На заседаниях педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором фиксируются присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание обсуждаемых вопросов, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и являются документами Организации 50 лет.

3.7.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.7.7. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в них поручения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа по Организации.

3.8.1. Методический совет является структурным подразделением Педагогического совета. Методический совет осуществляет стратегическое планирование методической работы в Организации.

3.8.2. Общее собрание трудового коллектива.

3.8.2.1. Трудовой Коллектив составляют все работники Организации, в т.ч. работники вспомогательных функций. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание является правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

3.8.2. Общее собрание трудового коллектива Организации имеет право:

а) обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка»;

б) принимать Устав Организации и изменения к нему;

в) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Организации и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

3.8.3. Возглавляет общее собрание трудового коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов (2/3) путем открытого голосования. Председатель общего собрания трудового коллектива организует и контролирует его работу. Срок полномочий председателя – 3 года.

3.8.4. В целях обеспечения деятельности общего собрания трудового коллектива председатель информирует членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, о принятых решениях и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь. Срок полномочий секретаря – 3 года.

3.8.5. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8.6. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь, протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.9. Родительское собрание Организации - орган самоуправления, обеспечивающий участие родителей (законных представителей) в управлении Организацией.

Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и педагогического коллектива Организации по вопросам образования обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Организации;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Организации;

Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

4.2. Регулярность проведения родительских собраний:

4.2.1. Родительские собрания – 1 раз в два месяца;

4.2.2. Классные родительские собрания – 1 раз в четверть.

4.3. Журнал протоколов общешкольных родительских собраний прошнурован и пронумерован руководителем и печатью Организации, находится в кабинете директора.

4.4. Протоколы классных родительских собраний находится у классного руководителя. Протоколы классных родительских собраний сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Протоколы родительских собраний оформляет секретарь собрания и подписывает руководитель собрания.

4.6. Председатель и секретарь родительского собрания избираются на собрании в начале учебного года сроком на – 1 год.

4.7. В целях учета мнения обучающихся при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Организации могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Организация предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и обеспечивает их участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

IV. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. За Организацией в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с её Уставом, Собственником имущества передаются в безвозмездное пользование объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее ему на праве собственности.

4.2. Организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

4.3. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

4.4. Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества Организации.

4.5. Организация вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия Учредителя.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае сдачи Организацией с согласия Учредителя в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией или принадлежащего Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации

а) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения Учредителя;

б) имущество, закрепленное Собственником за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования;

в) доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, образовательной деятельности, обусловленной настоящим Уставом;

г) кредиты банков и других кредиторов;

д) добровольные взносы, безвозмездное и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;

е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми ресурсами.

4.10. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами; денежные средства, имущество и объекты собственности, переданные Организацией физическим и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Организации и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Организации и используются ею для достижения целей, ради которых она создана.

4.11. Организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах.

4.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, на основании суда по этому вопросу.

4.13. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Организации.

4.14. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных этой Организацией Собственником.

4.15. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Организацией либо приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Организации, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

V. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

5.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, содержание и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или Organizations по сравнению с установленным законодательством об образовании трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

5.4. Порядок принятия локальных актов:

5.4.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

5.4.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

5.4.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами Organizations, представительным органом работников Organizations.

5.5. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Organizations:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, договоры, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления Organizations;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие отношения между работодателем и работником).

5.6. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов.

Информация о локальных нормативных правовых актах Organizations является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников. Организацией знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

5.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с правилами, установленным настоящим Уставом.

5.8. Деятельность Organizations регламентируется следующими видами локальных

- приказами Директора Organizations;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами в Organizations и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по производству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Organizations, об охране труда и т.д.).

5.5. Локальные акты Organizations не могут противоречить настоящему Уставу.

VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем в установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

6.2. Государственная регистрация Устава в новой редакции Organizations осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

редакции Организации вступают в силу с момента его регистрации.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Законом.

Организация может быть реорганизована в форме слияния, присоединения, преобразования только в другую образовательную организацию.

При разделении составляется разделительный баланс, которым устанавливается распределение имущества, прав и обязательств между юридическими лицами имущества, прав и обязательств Организации по отношению к работникам и обязательства Организации по отношению к работникам.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт. При разделении осуществляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемой Организации другому юридическому лицу.

7.4. Организация считается реорганизованной (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Организация считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. При ликвидации Организации, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

7.6. При реорганизации Организации в форме присоединения к ней юридического лица, при преобразовании, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Организации и лицензии присоединенного юридического лица.

7.7. При ликвидации Организации прекращении деятельности Организации в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.8. Организации, возникшей в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения либо реорганизованной в форме присоединения к ней иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованной организацией или организациями, созданными организациями и которые имели государственную аккредитацию. Срок действия такого свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

После принятия решения о ликвидации Организации Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

Организация считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Документы Организации в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

Организации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов государством Российской Федерации.

Организации по согласию родителей (законных представителей) обучающихся в другие общеобразовательные организации для участия в общеобразовательных программах общего образования.

Организации ее имущество после удовлетворения требований обучающихся на цели развития образования в соответствии с уставом

Министерство Российской Федерации
по Белгородской области
В устье прошито,
прокумерально и сбережено
судья 13/11/2014/1043114

Принято решение о...
Управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Белгородской области

28 декабря 2014
Учетный № 3114043114

Начальник Управления

А.В. Богданенко

Занесено в государственную реестр...
Государственный реестр...

13 января 2015
ОГРН 1043106504320

на 13/11/2014/1043114) листах
Директор
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа
«Белгородский кл.»»
Потоник Е.И.