

УТВЕРЖДЁН

Решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления №1 от 25 июля 1995 года)

Внесены изменения решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления № 1 от 16 июля 2003 года)

Внесены изменения решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления № 16 от 3 июля 2009 года)

Внесены изменения решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления № 18 от 25 сентября 2012 года)

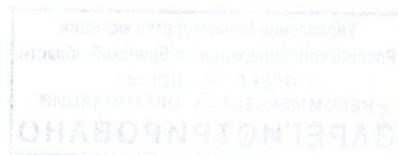
Внесены изменения решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления № 8 от 23 апреля 2014 года)

Внесены изменения решением Учредителя – Религиозной организацией - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления № 5 от 27 мая 2020 года)

УСТАВ

Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа Ор Авнер»

г. Брянск
2020 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа Ор Авнер», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Решения Религиозной организации - Брянская Иудейская Община (протокол заседания Правления №1 от 25 июля 1995 года)

Религиозная организация - Брянская Иудейская Община, именуемая в дальнейшем «Учредитель», основной государственный регистрационный номер 1023200004211 от 17 декабря 2002 года.

1.2. Устав утверждён решением Учредителя (протокол заседания Правления № 5 от 27 мая 2020 года).

1.3 Собственник имущества Учреждения – Учредитель.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли целью своей деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области и настоящим Уставом.

1.7. Образовательные программы реализуются в Учреждении на государственном языке Российской Федерации.

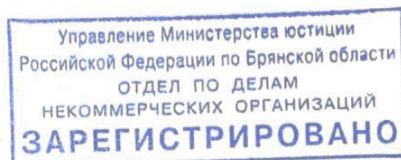
1.8. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев и до 8 лет. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Режим работы Учреждения осуществляется по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания).

1.9. Учреждение может иметь структурные подразделения (филиалы), осуществляющие образовательную деятельность.

Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании утвержденных им положений.



Руководители филиалов назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

Филиалы должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Полное наименование Учреждения: Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа Ор Авнер»

Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ «Начальная общеобразовательная школа Ор Авнер»

1.12. Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: - общеобразовательное учреждение

1.13. Место нахождения Учреждения: г. Брянск.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования.

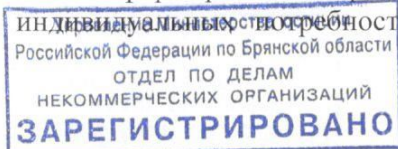
Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.2. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых является дополнительной целью Учреждения: - образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми и дополнительные общеобразовательные программы.

2.2.1. 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.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.2.2. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в



интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

Учреждение реализует дополнительную общеобразовательную деятельность в виде дополнительных общеразвивающих программ.

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

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Учреждение осуществляет деятельность по реализации основных и дополнительных образовательных программ.

В качестве основных образовательных программ учреждение осуществляет основные общеобразовательные программы, такие как образовательные программы дошкольного образования и образовательные программы начального общего образования,

В качестве дополнительных образовательных программ учреждение осуществляет дополнительные общеобразовательные программы, такие как дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ осуществляется путем организации и проведения интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, а также мероприятий технической, естественнонаучной; физкультурно-спортивной; социально-педагогической; художественной; туристско-краеведческой направленности.

2.5. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся, которая включает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- профилактику и запрещение курения, употребление алкогольных и слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Брянской области
ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.2. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее Собрание работников Учреждения,

Педагогический совет.

В Учреждении формируется Управляющий Совет Учреждения.

3.4. Право работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируются настоящим Уставом.

3.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении создается Родительский комитет Учреждения.

3.6. Учредитель является высшим руководящим органом учреждения, к его компетенции относятся:

- контроль финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль образовательной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- внесение изменений в Устав и утверждение Устава;
- назначение директора и досрочное прекращение его полномочий;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменения;
- создание филиалов Учреждения, назначение руководителя филиала, утверждение положения о филиале;
- принятие решения об участии в других некоммерческих организациях;
- принятие решения об осуществлении в Учреждении деятельности, приносящей доход;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), утверждение ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.

Решение по вышеперечисленным вопросам относится к исключительной компетенции Учредителя.

Учредитель может принять к своему рассмотрению иные вопросы, касающиеся деятельности Учреждения.

Учредитель проводит заседания не реже 1 раза в год.
Внеочередное заседание Учредитель проводит по требованию директора, Педагогического Совета.

3.7. Исполнительным органом Учреждения является его директор.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.
Срок полномочий директора – 5 лет.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.7.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с Федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- подготавливает для утверждения Учредителем годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает нормативные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие филиалов Учреждения.

Также директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Общего Собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, издает приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся.

Директор Учреждения вправе приостановить решения Общего Собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

3.7.2. Директор Учреждения обязан:

- руководить образовательной и научной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.8. Общее собрание работников Учреждения включает в себя всех работников Учреждения, с которыми заключён трудовой договор.

Действует бессрочно.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на собрании присутствует более половины состава работников Учреждения.

Для ведения Общего Собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют обязанности на общественных началах.

3.8.1. Председатель:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее Собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего Собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

3.8.2. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего Собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

3.8.3. Ход проведения Общего Собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение Общего Собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.



3.8.4. К компетенции Общего Собрания работников относится:

- разработка изменений в Устав, внесение их на утверждение Учредителю;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и заключение Коллективного договора Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- избирание представителей в управляющий Совет Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждением.

3.8.5. Решения Общего Собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

3.8.6. Решения, принятые Общим Собранием работников в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

3.8.7. Решения Общего Собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

3.9. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллективным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Членами педсовета являются все руководящие и педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Учредителем.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Собрания педсовета правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на педсовете.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

3.9.1. Педсовет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействие Учреждения с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;

- принимает решение о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- согласует выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, связанные с образовательной деятельностью Учреждения, в том числе

- Положение о правилах приема обучающихся в Учреждение,

- О порядке перевода и отчисления обучающихся;

- Режим занятий обучающихся;

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- Положение о единых требованиях к одежде обучающихся;

- Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;

- Порядок организации освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану;

- Положение о родительском комитете;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

3.9.2. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива после утверждения приказом по Учреждению.

3.9.3. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета и своевременно выполнять принятые решения.

3.9.4. На основании решения педсовета директор Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

3.10. В Учреждении создаётся Управляющий Совет Учреждения (далее - Совет). Срок полномочий Управляющего Совета – 5 (пять) лет.

3.10.1. Основные функции Совета:

- принятие программы развития Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Совет должен представлять Учредителю информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Директор вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

3.10.2. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Совета входят директор Учреждения, а также делегируемый представитель Учредителя.

Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Совета. Количество членов Совета не может быть более 9 человек.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим Собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том Учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, директор и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

3.10.3. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Совета, Учредителя, директора Учреждения.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

Собрание Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало более половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом.

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

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения родителям и законным представителям обучающихся).

Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

3.10.4. Права и ответственность членов Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя. Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).



3.11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаётся Родительский комитет Учреждения.

3.11.1 Срок полномочий Родительского комитета Учреждения – 1 год.

3.11.2 Родительский комитет Учреждения избирается Собранием родителей Учреждения в количестве 5-6 человек.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское Собрание Учреждения не реже двух раз в год.

Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания Учреждения - с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

3.11.3. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения.

3.11.4. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.11.5. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете

3.11.6 Функции Родительского комитета Учреждения:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, оказывает помощь в укреплении материально-технической базы школы.

- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

- Участвует в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

- Оказывает помощь администрации в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний.

- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора школы.

- Принимает участие в обсуждении локальных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

- Принимает участие в создании безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

- Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.11.7. Родительский комитет учреждения собирается не реже 2 раз в год.

Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует более половины численного состава членов родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета и оформляются протоколом.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы – согласует данные локальные нормативные акты

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации»;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении;
- на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

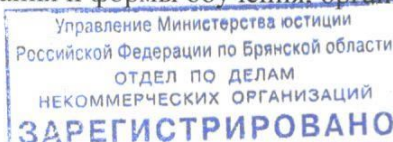
законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденными рабочими программами;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав и локальные акты Учреждения.
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на обучение и воспитание детей, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, организации,



осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные учебные предметы, из перечня, предлагаемого Учреждением;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательного процесса;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в составе Родительского комитета;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.6. Обучающиеся имеют право:

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- на освоение наряду с учебными предметами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, преподаваемых в Учреждении, в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов;

- на зачет Учреждением, в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;
- на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.7. Обучающиеся обязаны:

4.7.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.7.2. выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.7.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

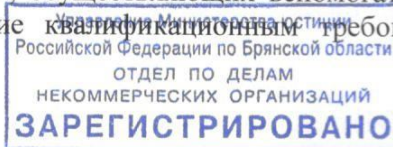
4.7.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4.7.5. бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям,



указанным в квалификационных справочниках.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителям директора Учреждения, руководителям филиалов и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников Учреждения.

6.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Родительский комитет Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения.

6.5. Родительский комитет, Общее собрание работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.6. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета, Общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, Общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.7. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Общим собранием работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Общее собрание работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом.

6.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об

образовании и трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. За Учреждением Учредитель закрепляет здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащие ему на праве собственности или арендуемые у третьего лица (собственника).

Имущество, закреплённое Учредителем за Учреждением, находится в оперативном управлении этого Учреждения и используются в целях обеспечения образовательной деятельности.

Учредитель как собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

- программы дополнительного образования (лекции, семинары, консультации);
- оздоровительные программы (летний школьный лагерь);
- выпуск методической литературы;

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

7.3. Учреждение может быть собственником только имущества, которое формируется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения. Такое имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.4. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению Учредителями.

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от собственности, закреплённой за Учреждением Учредителями.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения Устава принимаются по решению Учредителя и утверждаются Учредителем.

8.2. Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации.

8.3. Устав вступает в законную силу с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

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

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (юридических лиц).

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

9.4. Учреждение может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию или фонд.

10. ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Учреждение ликвидируется по решению Учредителя.

Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

10.2. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации юридического лица.

10.3. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем Учреждения.

10.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

10.5. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

10.6. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем Учреждения.

10.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения передается его учредителю (собственнику имущества).

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, указанные в Уставе Учреждения и (или) на благотворительные цели.

10.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц.



Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Брянской области
ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Запись о государственной регистрации в ЕГРЮЛ внесена
«05» декабря 2002 года за основным государственным
регистрационным номером:

1 0 2 3 2 0 2 7 4 3 6 4 0

Учетный номер:

3 2 1 4 0 4 0 0 1 0

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
двадцать листов.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Брянской области



Н.Е. Рудакова

«26» июня 2020 г.



Прошито, пронумеровано
20 (двадцать) листов.



И.В. Аленичева