

УТВЕРЖДЕН
Учредителем АНО СОШ "Феникс"
(Решение № 1 от 09 января 2008 г.)

изменения в Устав утверждены
решением Общего собрания Участников
(протокол № 5 от 25 декабря 2015 г.)

Изменения и дополнения в Устав утверждены
решением Единственного Учредителя
(Решение №1 от 17 января 2019г.)

УСТАВ
Общеобразовательной автономной
некоммерческой организации
Средняя общеобразовательная школа
"Феникс"

Москва 2019 г.

Оглавление.

1. Общие положения.....	3
2. Учредители Школы.....	5
3. Цели и предмет деятельности Школы	5
4. Основные характеристики образовательного процесса.....	7
5. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.....	11
6. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	12
7. Органы управления Школы.....	14
8. Права и обязанности Учредителя Школы.....	16
9. Общее собрание работников учреждения.....	17
10. Педагогический совет.....	18
11. Порядок участия обучающихся в управлении учреждением и совет обучающихся.....	20
12. Правовой статус Школы.....	21
13. Филиалы и представительства.....	22
14. Имущество и средства Школы.....	22
15. Локальные нормативные акты Школы.....	22
16. Изменения и дополнения в Устав Школы.....	23
17. Реорганизация и ликвидация Школы.....	23

1. Общие положения.

1.1. **Общеобразовательная автономная некоммерческая организация Средняя общеобразовательная школа "Феникс"**, именуемая в дальнейшем Школа, является унитарной не- коммерческой организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественных взносов учредителя для совместной реализации целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.2. Школа является правопреемником Негосударственного некоммерческого образовательного учреждения "Школа "Феникс" (зарегистрировано Московской регистрационной палатой 20 июня 1997 г., рег. № 066.147).

1.3. Школа не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и осуществляет свою деятельность в организационно-правовой форме "автономная некоммерческая организация".

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.4. Полное наименование Школы на русском языке - Общеобразовательная автономная некоммерческая организация Средняя общеобразовательная школа "Феникс".

Сокращенное наименование Школы на русском языке - АНО СОШ "Феникс".

1.5. Место нахождения Школы: 123458, г. Москва, ул. Таллинская, д. 12, корп. 5.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", другими законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество; самостоятельный баланс; банковский расчетный счет; валютный счет; печать с полным наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь символику, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации, - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.8. Описание символики Школы: Логотип.



Флаг.

Размер флага 1,5 м на 1 м, темно-синего цвета, на фоне изображен логотип школы.



На фоне синего, космического неба в форме эллипса изображена орбита, в верхней точке орбиты изображена планета Земля, в нижней точке орбиты изображен силуэт птицы Феникс с расправленными крыльями красного цвета, по центру орбиты название: сверху Школа - красного цвета, снизу Феникс - золотого цвета.

Герб.

На фоне орбиты красно-желтого цвета, на которой в верхнем левом углу цветное изображение планеты Земля, в нижнем правом углу красного цвета птица Феникс с распахнутыми крыльями летит в сторону планеты - Земля, снизу по середине орбиты изображение открытой книги сине-голубого цвета. Под книгой маленькими красными буквами слово "школа", под ним Большие печатные буквы желтого цвета с красным ободком полукругом слово "Феникс", под ним красного цвета 1994 г.



Гимн.

1. И в сентябрьский день погожий,
И когда метет февраль
Школа "Феникс" ты похожа
На корабль, летящий в даль.

Припев:

Сейчас наше место у школьной доски
И все мы конечно же дети твои,
Нам жажда открытий знакома, дороги у нас далеки.

2. Каждый год мы ходим вместе
В новый класс, как в новый порт
И опять мечты и песни
Мы с собой берем на борт.

Припев:

3. По следам героев Грина,
По страницам добрых книг,
Нам под парусом единым,
Плыть с друзьями напрямик.

Припев:

4. Моряками ли мы будем,
Звездолет ли поведем,
Никогда мы не забудем:
Школу "Феникс" - добрый дом.

Припев

1.9. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10.Школа имеет право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и г. Москвы, со дня получения лицензии, выданной соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

1.11.Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя собственного или арендованного имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12.Школа в соответствии с действующим законодательством вправе участвовать в создании и деятельности ассоциаций, фондов, союзов и иных объединений, в том числе с участием других учреждений, предприятий и общественных организаций в целях развития и совершенствования образования.

1.13.Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора.

1.14.В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15.Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.16.Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.17.Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.18.Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.19. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников и обучающихся Школы.

2. Учредители Школы.

2.1.Учредителем Школы является полностью дееспособный гражданин Российской Федерации:

Козин Сергей Владимирович (паспорт 45 07 815624 выдан ОВД района Преображенское паспортно-визовое отделение гор. Москвы 21.04.2005 г., код подразделения 772-101; зарегистрирован по адресу: 107392, г. Москва, ул. Халтуринская, д. 7А, корп. 5, кв. 16).

3. Цели и предмет деятельности Школы.

3.1.Основной целью Школы является формирование нравственно-развитой личности учащихся, на основе усвоения общеобразовательных программ, программ дошкольного образования и программ дополнительного образования, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, а также создание условий для оздоровления учащихся, психологической разгрузки, их адаптации к жизни в обществе, а именно:

3.1.1.Обеспечение высокого уровня обучения, создание условий для многогранного и всестороннего развития личности учащихся.

3.1.2.Создание условий для развития индивидуальных способностей каждого ученика на основе достижения соответствующего образовательного уровня.

3.1.3.Формирование у обучающихся потребностей к саморазвитию на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

3.1.4.Реализация принципа индивидуализации и дифференциации обучения, возможности выбора профессии, уровня образования и занятости по интересам.

3.1.5.Гуманитаризация образовательного процесса с целью выявления и развития у детей индивидуальных способностей и стремления к приобретению новых знаний; воспитание восприимчивости к социально - экономическим нововведениям, формирование творческого отношения к труду.

3.1.6.Создание комфортного психологического климата, свободный обмен мнений и полное доверие между педагогами и учениками; организация психолого-педагогической подготовки кадров - психологизация обучения. Отсутствие жестких педагогических технологий, ведущих к насилию над личностью.

3.1.7.Формирование и развитие педагогического коллектива с высоким уровнем профессионализма и духовной культуры; создание условий для профессионального и творческого роста учителя.

3.1.8.Разработка и совершенствование учебных программ и методик, направленных на формирование и развитие познавательного интереса и творческих способностей каждого ребёнка.

3.1.9.Внедрение образовательных программ ориентированных на личность ребенка, особенности его психики и уровень развития, интересы и склонности; разработка и реализация индивидуальных программ обучения.

3.1.10.Создание социально-культурной среды, адекватной особенностям школы, обеспечение гражданского и духовного становления личности обучающихся.

3.2. Предметом деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по адаптированным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально- экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности) в соответствии с лицензией, в том числе по адаптированным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

- разработка и использование образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

- создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников школы;

- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- организация работы в режиме школы полного дня (группы продлённого дня во всех параллелях);

- дополнительные общеразвивающие программы;

- дополнительные предпрофессиональные программы;

- деятельность по содержанию, присмотру и уходу за детьми в дневное время;

- физкультурно-оздоровительная деятельность; тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук; научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- деятельность по организации курсов различных направлений, клубов, студий, секций, кружков, объединений и иных подобных учреждений дополнительного образования;
- деятельность по организации и проведении конференций, семинаров и встреч, как Российской Федерации, так и за рубежом;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- обработка данных;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- организация питания обучающихся возлагается на руководство Школы. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся.

3.3.Школа вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом и соответствующую этим целям, создавая для осуществления приносящей доход деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

4. Основные характеристики образовательного процесса.

4.1. В составе Школы работает дошкольное отделение и школьное отделение (с 1 по 11 классы), состоящее из трех уровней:

4.1.1.*Дошкольное отделение* - в этот период жизни ребенка Школа делает акцент на создание условий обеспечивающих подготовку к обучению в школе, сохранение и развитие здоровья ребенка, его интеллектуальное, личностное развитие, формирование коммуникативных навыков, приобщение к общечеловеческим ценностям, взаимодействие с семьей.

4.1.2.*Начальное общее образование* (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни; начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.1.3.*Основное общее образование* (нормативный срок освоения 5-6 лет) - обеспечивает усвоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создаёт условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению; основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.1.4.*Среднее общее образование* (нормативный срок освоения - 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим усвоение обучающимися общеобразовательных программ данного уровня образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. На этом уровне осуществляется профилизация обучения. Среднее общее образование является основой для получения начального, среднего и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе вводится обучение по различным профилям и направлениям.

4.2.Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждёнными и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных программ учебных предметов федерального базисного учебного плана.

4.3.В соответствии с концептуальными и уставными целями, Школа реализует программы дополнительного образования и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих её статус образовательных услуг (ст. 75 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), направленных на развитие способностей и интересов обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей.

4.4.Перечень и содержание учебных программ и курсов определяется педагогическим коллективом Школы.

Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа Школы разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечить достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

4.5.Организация образовательного процесса строится в Школе на основе учебного плана, который разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основе федерального, либо регионального базисного учебного плана и регламентируется расписанием уроков.

- Расписание занятий разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно с учётом требований СанПин.

4.6.В первом классе даётся качественная оценка работы обучающегося, балльная отметка не выставляется.

4.6.1.На основе текущей успеваемости выставляются промежуточные итоговые отметки за четверть для 2-9 классов и за полугодия для 10-11 классов.

4.6.2.Для учащихся 4-8-х и 10-х классов ежегодно проводится промежуточная аттестация, сроки, порядок, формы которой определяются педагогическим советом Школы.

4.7.В конце учебного года с учётом промежуточных, итоговых отметок и результатов промежуточной аттестации, обучающимся выставляются годовые отметки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, педагогическим советом создаётся комиссия для принятия у обучающегося экзамена по соответствующему предмету.

4.8.Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.9.Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

4.10.Для реализации основных целей Школа имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и за дополнительную плату, за пределами основных общеобразовательных программ;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств;
- вести приносящую доход деятельность, не запрещённую законодательством РФ и не приносящую ущерб уставной деятельности Школы. Все средства, полученные от такой деятельности, направляются на развитие материальной базы Школы;
- устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями; осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством РФ порядке.

4.11. Прием детей в Школу осуществляется на конкурсной основе. Положение о приёме в Школу разрабатывается педагогическим коллективом и утверждается Директором Школы.

4.11.1. Прием детей в дошкольные группы допускается по достижении ребенком возраста 1,5 лет.

При приеме в дошкольную группу родители или законные представители ребенка должны предоставить:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства.

4.11.2. В первый класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста, определенного законом для приема в 1 класс. Для этого родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту;
- копию медицинского полиса ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- справка о регистрации ребенка по месту жительства.

4.11.3. Прием детей во 2-9-й классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление;
- дневник с годовыми оценками, заверенной печатью предыдущей школы; _
- личное дело обучающегося;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия медицинского полиса;
- медицинская карта ребенка установленного образца;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства.

4.11.4. Прием учащихся в 10-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление;
- аттестат об окончании основной ступени образования;
- личное дело обучающегося школы;
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении обучающимся 14 летнего возраста;

14 летнего возраста;

- медицинская карта;
- копия медицинского полиса;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;

- справка о регистрации ребенка по месту жительства.

4.12. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в формах: очной, очно-заочной, заочной, дистанционной, индивидуальной, семейной формах обучения, экстернат.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ, в том числе с использованием и совершенствованием методик и образовательных технологий, дистанционных технологий.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

4.13. При приеме ребенка в Школу между родителями (законными представителями) и Школой заключается договор, в котором фиксируются права и обязанности участников учебно-воспитательного процесса, формы и сроки оплаты за обучение, наличие бесплатных и платных услуг. За учащимися сохраняется место в Школе в случае его болезни и при прохождении санаторно-курортного лечения.

4.14. Количество учащихся в классе не должно превышать 14 человек.

4.15. Учебный год в Школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

- в 1-х классах - 33 недели;
- во 2-8-х, 10-х классах - 34 недели;
- в 9-х, 11-х классах 36-37 недель (с учётом аттестационного периода).

Продолжительность каникул:

- для 1-х классов - не менее 37 календарных дней в течение учебного года;
- для 2-11-х классов - не менее 30 календарных дней в течение учебного года;
- для всех обучающихся - не менее 8 календарных недель летом.

Продолжительность уроков:

- в 1 классе - 35 минут;
- во 2-4 классах - 45 минут;
- в 5-11 классах - 45 минут.

Школа работает 8-00 до 19-00 в режиме 5 (6) дневной рабочей недели в соответствии с расписанием уроков. Расписание уроков утверждается Директором Школы. Пятидневная или шестидневная учебная неделя устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

4.16. Все виды занятий в школе проводятся по расписанию, составленному в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и утверждаются Директором Школы.

4.17. В Школе применяется пятибалльная системы оценок, в первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Школа вправе применять иные формы и системы оценок.

Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность пересдать данный предмет комиссии, образованной Педагогическим советом Школы.

4.18. Перевод и выпуск учащихся осуществляется по решению Педагогического совета и в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.19. Школа гарантирует учащимся соответствие уровня получаемого образования Федеральному Государственному образовательному стандарту.

4.20. Школа в соответствии с уставными целями реализует дополнительные образовательные программы, проводя в рамках дополнительного образования занятия с учащимися во второй половине дня с целью их эстетического, духовного и физического развития. Данные образовательные услуги могут оказываться за дополнительную плату (на договорной основе) за пределами основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов.

При реализации дополнительных образовательных программ основной формой организации образовательного процесса является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые, индивидуальные и т.п.

4.21. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается штатным или специально закреплённым медицинским персоналом, который наряду со Школой несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

4.22. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, сотрудников и преподавателей.

4.23. Основанием отчисления ребенка из Школы по решению Педагогического совета является:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей Школы;
- применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам, посетителям Школы;
- нанесение материального ущерба Школе, обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам и посетителям Школы;
- пронос в Школу и распространение взрывчатых, токсических и наркотических веществ;
- осуществление действий, ведущих к возникновению конфликтов на национальной, религиозной и политической почве;
- дезорганизацию работы Школы, как образовательного учреждения;
- при систематических нарушениях обучающимся правил внутреннего распорядка Школы, нежелании или неспособности усваивать учебный материал и выполнять требования педагогов и правил внутреннего распорядка, а также в случае академической неуспеваемости более чем по 2 предметам.
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующего его дальнейшему обучению в Школе;
- в случае невыполнения родителями (законными представителями) условий договора, заключенного со Школой.

4.24. В случае прекращения деятельности, Школа совместно с органами управления образованием обеспечивает перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения.

5. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

5.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа формирует персонал из сотрудников следующих категорий:

- педагогических;
- научных;
- административно-хозяйственных;
- учебно-вспомогательных;
- обслуживающих.

5.2. На всех работников Школы распространяются условия труда, льготы, порядок пенсионного обеспечения, продолжительность отпусков, установленные для аналогичных категорий работников государственных учреждений.

5.3. Школа может устанавливать работникам стимулирующие выплаты за высокие творческие и производственные достижения в работе за счет и в пределах фонда заработной платы, а также прибыли, полученной Школой.

5.4. Школа определяет порядок и размеры стимулирующих выплат и премий работников, исходя из эффективности и качества их труда, в пределах премиального фонда. Размер стимулирующих выплат за высокие творческие и производственные достижения в работе и размер премий утверждаются Директором.

5.5. Порядок комплектования педагогических работников определяется Директором Школы. Отношения работника и Школы регулируются договором, подписанным Директором и работником.

5.6. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Конкретные обязанности работников Школы определяются условиями трудовых договоров и соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми Директором.

5.8. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается в соответствии с дополнительным соглашением, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Директор Школы в пределах имеющихся средств на оплату труда по согласованию с Учредителем определяет форму и систему оплаты труда.

5.10. Для выполнения работ временного характера Школа вправе нанимать отдельных работников или коллективы работников на основе договоров подряда и других договоров гражданско-правового характера. Эти работники не относятся к категории членов трудового коллектива Школы.

5.11. Увольнение работников из Школы осуществляется на основании правил, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. В соответствии со ст. 336 ТК РФ дополнительным основанием для увольнения педагогического работника по инициативе Директора Школы до истечения срока контракта являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

Права и обязанности Школы

6.1. Школа в своей деятельности имеет право:

- разрабатывать и применять Правила внутреннего распорядка Школы и другие локальные акты;
- разрабатывать рабочие программы учебных курсов и дисциплин, календарные учебные графики;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся;
- осуществлять текущую и итоговую аттестацию обучающихся;
- выдавать после аккредитации документы об образовании государственного образца обучающимся, успешно прошедшим аттестацию.

6.2. Школа обязана:

- выполнять функции, отнесенные к ее компетенции законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- в полном объеме реализовывать образовательные программы в соответствии с государственными образовательными стандартами, учебным планом и графиком учебного процесса;
- обеспечивать высокое качество образования обучающихся;
- выдавать лицам, успешно прошедшим аттестацию в Школе, документы об образовании государственного образца в соответствии с государственной аккредитацией Школы;
- принимать меры для охраны жизни и здоровья обучающихся и персонала Школы во время образовательного процесса;
- осуществлять содействие деятельности преподавательских педагогических организаций и методических объединений.

Права и обязанности обучающихся

6.3. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дошкольного и общего образования (начального, основного, среднего (полного) общего) в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- выбор формы образования;

- обучение в рамках государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек Школы;
- развитие своих способностей с учетом имеющихся склонностей и интересов;
- получение дополнительных платных услуг, носящих вспомогательный к образовательному процессу характер;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- условия обучения, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обеспечение защиты от любых форм физического и психологического воздействия;
- качественное преподавание дисциплин учебного плана;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации для обучающихся в средних образовательных учреждениях.

6.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- посещать занятия в соответствии с расписанием;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать положения Устава и локальных актов Школы, достойно вести себя в Школе и за ее пределами, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- выполнять законные требования работников Школы в части отнесённой Уставом и локальными актами к их компетенции;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников Школы, не подвергать опасности их жизни и здоровье;
- беречь школьное имущество, оборудование, здание Школы.

6.5. Обучающимся запрещается:

- носить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие, колющие и режущие предметы;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и прочие гаджеты.

6.6. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.7. В Школе не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

6.8. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.9. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащихся;
- на доступ к любой информации в Школе, регламентирующей организацию учебного процесса;
- обращаться к любому работнику Школы для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся ребенка;
- посещать учебные занятия по предварительной договоренности с Директором Школы.

6.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание и получение ребёнком общего образования;
 - знать основные положения концепции Школы для более эффективного педагогического взаимодействия, нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
 - создать необходимые условия для получения детьми образования;
 - своевременно и в полном объеме выполнять условия договора со Школой;
 - нести имущественную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине ребенка, в порядке, установленном действующим законодательством;
 - выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- быть вежливыми с другими обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками и посетителями Школы;
- содействовать Школе в выполнении уставной цели в отношении обучающихся.

Права и обязанности педагогических работников Школы

6.11. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, соответствующие образовательной программе Школы и не противоречащие её концепции.
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации для педагогических работников;
- служебное расследование в отношении педагогического работника осуществляется только по письменной жалобе, копия которой передаётся работнику. Информация о служебном расследовании и его результатах без согласия работника огласке не подлежит, за исключением предусмотренных Законом случаев.

6.12. Педагогические работники Школы обязаны:

- удовлетворять требованиям Профессионального стандарта педагога и соответствующих должностных характеристик;
- выполнять Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и должностные обязанности;
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- уважать права родителей (законных представителей);
- ежегодно проходить медицинское обследование;
- не допускать применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося.

7. Органы управления Школы.

7.1. Управление Школой осуществляется Учредителем, который является высшим органом управления Школы.

7.2. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она создана.

К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- изменение устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы и принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение Директора Школы и досрочное прекращение его полномочий;
- избрание и досрочное прекращение полномочий Ревизора (Ревизионной комиссии);
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

- утверждение концепции Школы, учебного плана и программы Школы, а также планов научно-методической и организационной работы, планов и условий конкурсного приема учащихся;

- определение размера оплаты за обучение и дополнительные услуги;
- утверждение договора, заключаемого с родителями (законными представителями);
- решение вопросов о льготной плате за обучение.
- создание филиалов и открытие представительств Школы;
- назначение руководителей филиалов и представительств Школы;
- вступление Школы в союзы и ассоциации некоммерческих организаций;
- участие в других организациях;
- избрание и досрочное прекращение полномочий членов Ревизионной комиссии (Ревизора);
- назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- принятие в состав Учредителей Школы новых лиц.

По инициативе Директора на рассмотрение Учредителя могут быть вынесены и другие важные вопросы деятельности Школы.

7.3. Учредитель принимает решения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.4. Решение по вопросам компетенции Учредителя принимается им единолично и оформляется письменно.

7.5. Директор является единоличным исполнительным органом управления Школы. Он осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

7.6. Директор назначается Учредителем сроком на 5 (Пять) лет. После истечения срока полномочий, Директор может быть вновь назначен на следующий срок. Директор может быть назначен из числа Учредителей Школы - полностью дееспособных граждан.

7.7. Договор между Школой и Директором подписывается Учредителем.

7.8. Директор Школы имеет право:

- без доверенности действовать от имени Школы, в том числе представлять ее интересы и совершать сделки с правом первой подписи на финансовых документах Школы;
- утверждать штатное расписание работников Школы, их должностные инструкции, устанавливать размер должностных окладов;
- планировать текущую финансово-хозяйственную деятельность и определять перспективы развития Школы;
- выдавать доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издавать приказы, обязательные для всех работников Школы, в том числе о назначении на должности работников Школы, об их переводе и увольнении, применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания;
- осуществлять иные полномочия, не отнесенные Уставом Школы к исключительной компетенции Учредителя.

7.9. В компетенцию Директора Школы помимо административно-хозяйственных функций, входит решение следующих задач:

- организация образовательного и учебно-воспитательного процесса в Школе;
 - создание концепции развития Школы, подбор образовательных программ и методик;
 - подбор и использование в образовательном процессе авторских методик;
 - формирование педагогического коллектива с высоким уровнем профессионализма и духовной культуры;
 - организация факультативных программ обучения, кружков и клубов по интересам;
- подготовка предложений по повышению квалификации педагогов;
- обеспечение учащихся учебниками, наглядными материалами и пособиями;
 - разработка учебного плана, регламентация расписания уроков;
- работа с родителями по вопросам обучения, воспитания и развития учащихся;

- организация конкурсного отбора детей в Школу.

7.10. Директор Школы обязан:

- в начале каждого учебного года предоставлять на утверждение Учредителю сметы расходов по всем плановым направлениям деятельности;

- согласовывать с Учредителем штатное расписание и должностные оклады работников Школы, отдельно по преподавательскому составу - тарификационные списки, учебную нагрузку, приказы о приеме на работу или увольнении с работы педагогических и иных сотрудников.

Директор отвечает за надлежащее хранение учредительных документов, наличных денежных средств и печатей Школы, за сохранность балансового имущества Школы.

7.11. Порядок деятельности Директора и принятия им решений устанавливается внутренними документами Школы, а также договором, заключенным между Школой и Директором.

7.12. Решение Директора, принятое с нарушением требований настоящего Устава и нарушающее права и законные интересы Школы, может быть обжаловано в судебном порядке по заявлению Учредителя.

7.13. Ответственность Директора перед Школой за убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), устанавливается условиями трудового договора (контракта), подписанного с ним Учредителем.

7.14. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

7.15. Педагогический совет состоит из всех работников Школы, осуществляющих в ней педагогическую деятельность. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Он назначает из числа членов Педагогического совета своим приказом Секретаря Педагогического совета сроком на один год.

7.16. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. На заседании Педагогического совета ведется протокол. Протоколы хранятся в Школе.

7.17. Педагогический совет обсуждает на заседаниях текущие проблемы образовательного процесса в Школе и по результатам обсуждения простым большинством голосов присутствующих принимает решения, которые носят для Директора рекомендательный характер.

7.18. Педагогический совет определяет порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, оставление на второй год, перевод обучающихся в следующий класс.

7.19. Обучающиеся Школы имеют право создавать органы самоуправления, решения которых имеют для Педагогического совета и Директора Школы рекомендательный характер.

7.21. Органы управления Школы оказывают содействие обучающимися в создании и деятельности их органов самоуправления.

7.22. Ревизор (Ревизионная комиссия), избираемый Учредителем сроком на 3 (три) года, осуществляет контроль за финансовой деятельностью Школы, правильностью расходования ею средств.

7.23. На основании документов, представляемых Директором, и результатов проверок деятельности Школы, Ревизор (Ревизионная комиссия) представляет ежегодный отчет о работе Учредителю. Отчет представляется не позднее чем через 1 месяц после окончания финансового года.

7.24. Для проверки деятельности Директора, а также результатов финансово - хозяйственной деятельности Школы, Учредитель вправе привлечь независимого Аудитора.

8. Права и обязанности Учредителя Школы.

8.1. Для осуществления уставных целей Учредитель Школы имеет право:

- быть избранными в органы управления Школы;
- вносить предложения по вопросам деятельности Школы;
- получать необходимую информацию о деятельности Школы;

по своему усмотрению выйти из состава Учредителей Школы.

8.3. Учредитель Школы обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы, касающиеся её деятельности;
- соблюдать Устав Школы, не совершать действий, наносящих моральный и материальный ущерб Школе;
- активно способствовать решению поставленных целей Школы;
- принимать непосредственное участие в мероприятиях Школы.

9. Общее собрание работников учреждения.

9.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

9.2. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

9.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

9.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

9.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

9.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

9.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

9.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

9.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

9.10. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

9.11. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

9.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

9.13.Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

9.14.Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

9.15.Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

9.16.Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

10. Педагогический совет.

10.1.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

10.2.В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

10.3.По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

10.4.Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

10.5.Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

10.7.Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

10.8.Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

10.9.Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

10.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

10.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

10.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

10.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

11.Порядок участия обучающихся в управлении учреждением и совет обучающихся.

11.1. В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения, которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Учреждения.

11.2.Советы обучающихся классов создаются ежегодно в 9, 10 и 11 классах. В Совет обучающихся класса входят все обучающиеся класса. На первом заседании Совета обучающихся класса избирается председатель Совета класса, заместитель председателя, секретарь.

11.3.В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся классов.

11.4.Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь.

11.5.Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения.

11.6.Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

11.7.Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

- Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

- Подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

- Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся класса и общественной жизни Учреждения.

- Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

- Содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.8.Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11.9.Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя соответствующего обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения;

- по инициативе руководителя Учреждения; Совета

- по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

11.10.Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

11.11.Решения Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

11.12.Заседания Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

11.13.Член совета выводится из состава Совета обучающихся Учреждения в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

11.14. После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

11.15. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

11.16. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

12. Правовой статус Школы.

12.1. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Школа имеет и может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права; несет обязанности и отвечает по своим обязательствам всем своим имуществом; имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием на русском языке, расчетный и иные счета, в том числе валютные, в учреждениях банка.

12.2. Школа несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Учредитель не отвечает по обязательствам созданной им Школы, а Школа не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

12.4. Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Школы, равно как и Школа не несет ответственности по обязательствам государства и его органов.

12.5. Финансовая деятельность Школы осуществляется в соответствии с планами Школы и регламентируется действующим законодательством Российской Федерации. Школа обладает полной самостоятельностью в вопросах определения формы управления, принятия решений, оплаты труда представителей его руководящих органов.

12.6. Для достижения уставных целей Школа имеет право:

- самостоятельно определять формы и порядок осуществления всех работ по каждому направлению своей деятельности в соответствии с целями и законодательством Российской Федерации;
- формировать целевые фонды для разработки и реализации программ (проектов) в областях, соответствующих целям деятельности Школы;
- создавать и развивать научную, экспедиционную, материально-техническую и социально-культурную базу Школы направленную на достижение целей;
- от своего имени заключать договора, совершать сделки и иные юридические акты с юридическими и физическими лицами не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- арендовать, приобретать, брать, сдавать в наем в установленном законом порядке помещения, здания, сооружения, оборудования, транспортные средства и иное имущество, находящееся в собственности или оперативном управлении Школы;
- вступать в ассоциации, союзы;
- участвовать своей собственностью в уставных фондах хозяйственных товариществ, обществ и других предприятий;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, аналогичными учреждениями и организациями;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- создавать свои филиалы и открывать представительства в Российской Федерации действующие на основании утвержденных ею положений.

12.7. Учредитель Школы может пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

13. Филиалы и представительства.

13.1. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

13.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Школой и действуют на основе Положения, утвержденного Учредителем. Имущество Филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Школы.

13.3. Руководители филиалов и представительств назначаются Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной Школой.

13.4. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Школы. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Школа.

14. Имущество и средства Школы.

14.1. Школа, в установленном законом порядке, может иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, денежные средства, акции и другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Школы, предусмотренной Уставом.

14.2. В собственности Школы могут также находиться учреждения, издательства, СМИ, создаваемые и приобретаемые за счет средств Школы в соответствии с уставными целями.

14.3. Источниками формирования имущества Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, полученные Школой от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся образовательных услуг;
- имущество, приобретаемое Школой за счет доходов от приносящей доход деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Имущество, переданное Школе её Учредителем, является собственностью Школы.

14.5. Школа использует имущество для целей, определенных в ее Уставе.

14.6. Денежные средства Школы направляются на финансирование программ, работ и иных мероприятий, проводимых в соответствии с уставными целями, используются для расчетов с государственными, местными бюджетами, банками.

14.7. Учредитель Школы не сохраняет право собственности на переданное им Школе имущество и собственность. Учредитель и лица, управляющие имуществом, не вправе использовать имущество Школы в собственных целях.

14.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом, на которое по действующему законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

14.9. Бухгалтерский учет и отчетность ведутся в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

15. Локальные нормативные акты Школы.

15.1. В соответствии с требованиями действующего законодательства в области ведения организационно-распорядительной и управленческой документации в деятельности Школы используются следующие виды документов:

- решения Учредителя по вопросам основной деятельности Школы;
- приказы Директора;
- распоряжения Директора;
- правила внутреннего распорядка;

- правила приёма;
- положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся;
- общие условия и правила оказания образовательных услуг;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- учебные планы, программы, графики, расписания занятий;
- издаваемые Директором инструкции;
- положение о Педагогическом совете;
- положение о Ревизионной комиссии (Ревизоре);
- инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.);
- письма по вопросам основной деятельности;
- иные акты, издаваемые органами управления Школы в пределах своей компетенции.

16.Изменения и дополнения в Устав Школы.

16.1.Изменения и дополнения в Устав Школы принимаются Учредителем.

16.2.Устав с изменениями, принятый Учредителем, подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

17.Реорганизация и ликвидация Школы.

17.1.Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими нормативными актами Российской Федерации.

17.2.Решение о реорганизации Школы принимается Учредителем.

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

17.4.При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

17.5.Школа может быть преобразована в фонд.

17.6.Ликвидация Школы может быть произведена по решению суда или по решению Учредителя.

17.7.При ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия (ликвидатор).

17.8.С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Школы выступает в суде, представляет на утверждение Учредителю или органу, принявшему решение о ликвидации, ликвидационный баланс.

17.9.Сведения документы, необходимые для осуществления государственной регистрации Школы в связи с ее ликвидацией, представляются в орган, принявший решение о государственной регистрации Школы при ее создании.

17.10.При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

17.11.Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Прокуроровано и
проиниуровано в
свиществе 23 (двад-
цатие трех) сисстов.



С.В. Козин

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Общеобразовательной автономной некоммерческой организации Средней общеобразовательной школы «Феникс», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 22 июля 2019 г. (учетный номер 7714052000).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 26 июля 2019 г. за государственным регистрационным номером 2197700206031 (ОГРН 1087799029790 от 08 августа 2008 г.).

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью двадцать четыре листа.

Исполняющий обязанности начальника
Главного управления Министерства
юстиции Российской Федерации по Москве

Р.Р. Клопцов

«02» августа 2019 г.

