

УТВЕРЖДЕН:

Решением собственника учреждения

ЧОУ «ШКОЛА «ТАЛАНТ»

Мазурцовой И.Д.

«08» мая 2024 года



У С Т А В

**Частного общеобразовательного учреждения
«ШКОЛА «ТАЛАНТ»
(новая редакция)**

г. Хабаровск
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.....	4
3. Основные характеристики организации образовательного процесса..	4
4. Порядок приема и отчисления учащихся.....	9
5. Дополнительные платные образовательные и иные услуги ШКОЛЫ.	10
6. Структура финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ.....	11
7. Имущество ШКОЛЫ.....	11
8. Порядок управления ШКОЛОЙ.....	12
9. Порядок комплектования работников ШКОЛЫ.....	16
10. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	17
11. Порядок регламентации и оформления отношений ШКОЛЫ, обучающихся и их родителей (законных представителей).....	20
12. Государственный контроль за деятельностью ШКОЛЫ.....	21
13. Порядок реорганизации и ликвидации ШКОЛЫ.....	21
14. Порядок изменения Устава.....	21
15. Локальные акты, регламентирующие деятельность ШКОЛЫ.....	21

1. Общие положения

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «ШКОЛА «ТАЛАНТ» (в дальнейшем по тексту именуемая «ШКОЛА») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании), Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», типовым Положением об общеобразовательном учреждении с целью обучения и воспитания детей и с целью поддержки и улучшения жизненных условий детей-инвалидов.

Полное наименование ШКОЛЫ: Частное общеобразовательное учреждение «ШКОЛА «ТАЛАНТ». Сокращенное официальное наименование школы: ЧОУ «ШКОЛА «ТАЛАНТ».

1.2. Учредителем ШКОЛЫ на момент ее создания является: Мазурцова Татьяна Васильевна, паспорт серии 08 01 № 197160, выдан 20 апреля 2001 года 1-ым отделением милиции УВД Индустриального района г.Хабаровска, зарегистрирована по адресу: г.Хабаровск, ул. Волочаевская, 25, кв. 100.

Собственником имущества учреждения на момент утверждения Устава в новой редакции является Мазурцова Ирина Дмитриевна, являющаяся правопреемником Учредителя.

1.3. Местонахождение ШКОЛЫ: Российская Федерация, 680045, г.Хабаровск, ул.Юности, 32-А.

1.4. ШКОЛА является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имущество в оперативном управлении, печать установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием, расчетный и иные счета в учреждениях банков.

ШКОЛА вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. ШКОЛА в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными актами органов местного самоуправления, приказами и распоряжением Собственника Учреждения и настоящим Уставом.

1.6. ШКОЛА приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Может открывать филиалы и представительства.

1.7. ШКОЛА приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ей лицензии на образовательную деятельность.

Право ШКОЛЫ на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникает с момента ее государственной аккредитации.

1.8. ШКОЛА несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество образования, его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Цели образовательного процесса:

- Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе.

- Создание условий для развития индивидуальных способностей, формирование навыков самостоятельной интеллектуальной деятельности на основе дифференцированного обучения, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, создание условий для эстетического и патриотического воспитания детей, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Образовательный процесс осуществляется по государственным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающим государственный стандарт образования. ШКОЛА вправе использовать авторские программы.

Главными принципами содержания образования в ШКОЛЕ являются:

- свобода выбора форм образования;
- научный уровень преподавания и учения;
- направленность на развитие интеллекта, творческих способностей, личностных качеств обучающихся.

- отражение в содержании образования задач, решаемых в регионе Дальнего Востока, Хабаровского края.

В общей структуре образовательного процесса выделяется основное базовое образование (инвариантное), согласно которому полностью реализуется федеральный компонент государственного образовательного стандарта и дополнительное (вариативное) образование, предусматривающее реализацию регионального и школьного компонентов, направленных на развитие индивидуальных способностей учащихся.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. ШКОЛА осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования на русском языке. В своей структуре ШКОЛА имеет общеобразовательные классы,

может иметь специальные (коррекционные) классы, классы с углубленным изучением предметов.

3.2. Содержание общего образования в ШКОЛЕ определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми ШКОЛОЙ самостоятельно на основе федеральных государственных общеобразовательных стандартов и федеральных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3. Организация образовательного процесса в ШКОЛЕ регламентируется учебным планом, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком. Учебный план разрабатывается ШКОЛОЙ самостоятельно в соответствии с федеральным учебным планом и дополнительными требованиями Хабаровского краевого компонента государственного образовательного стандарта, утверждается педагогическим советом, согласовывается с Собственником Учреждения.

3.4. ШКОЛА самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом «Об образовании». Она также самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Аттестация учащихся первых классов не проводится.

Аттестация учащихся 2-9 классов проводится по итогам каждой четверти. Аттестация 10-11 классов проводится по итогам полугодия. Со второго класса вводится оценочная пятибалльная система.

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Применительно к конкретному ученику оно сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. Учебный процесс на 1 ступени (начальное общее образование) обеспечивает воспитание обучающегося и развитие его индивидуальных способностей, положительных мотиваций и умений в учебной деятельности (овладение им чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной и исследовательской деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Нормативный срок обучения на 1 ступени - 4 года.

3.7. Учебный процесс на 2 ступени (основное общее образование) обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, становление личности обучающегося (формирование нравственных утверждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, культуры межличностного и межэтнического общения, владение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственности физического труда, развитие компетенций, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование

является базой для получения среднего общего образования. Нормативный срок обучения на 2 ступени - 5 лет.

3.8. Учебный процесс на 3 ступени (среднее образование) завершает образовательную подготовку, обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференцированного обучения. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Нормативный срок обучения на 3 ступени - 2 года.

3.9. По решению педагогического совета ШКОЛЫ, по желанию родителей (законных представителей) отдельным обучающимся предоставляется возможность обучения по индивидуальному плану.

3.10. Получение общего образования в форме экстерната осуществляется путем самостоятельного изучения экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в ШКОЛЕ.

3.10.1. ШКОЛА устанавливает следующий порядок проведения промежуточной аттестации экстерна:

- зачисление в ШКОЛУ в качестве экстерната совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ. При отсутствии документов зачисление в ШКОЛУ в качестве экстерна производится директором после установления уровня освоенных общеобразовательных программ;

- промежуточная аттестация экстернов проводится по предметам инвариантной части учебного плана, кроме общеобразовательных областей “искусство”, “физическая культура”, “технология”;

- для проведения промежуточной аттестации экстернов директором на основании решения педагогического совета назначается комиссия в составе председателя комиссии, учителя по данному предмету, ассистента;

- к итоговой аттестации по предмету за курс промежуточного класса экстерн допускается при условии выполнения всех практических, лабораторных, контрольных, зачетных работ, предусмотренных государственными программами;

- количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год. Результаты аттестации экстернов фиксируются в протоколе комиссии с пометкой “Экстернат”, подписываются членами комиссии, утверждаются директором и хранятся в установленном порядке;

- перевод экстерна в следующий класс производится по решению педагогического совета ШКОЛЫ;

- по окончании учебного года или отчислению из ШКОЛЫ экстерну выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

3.10.2. Экстерн может выбрать любую форму проведения промежуточной аттестации (письменную или устную: по билетам, собеседование, защита реферата).

Обучающиеся, избравшие экстернат как форму образования по 1-2 предметам учебного плана, подают заявление на имя директора не позднее 1 месяца до аттестации; по 3 и более предметам – не позднее, чем за два месяца до проведения аттестации с указанием предметов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Администрацией ШКОЛЫ разрабатываются графики проведения консультаций, сдачи зачетов, контрольных и практических работ, экзаменов, утверждаются директором и доводятся до сведения экстерна и его родителей, в случае несовершеннолетия последнего.

3.10.3. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации.

3.10.4. Государственная (итоговая) аттестация экстерна проводится в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

3.10.5. Аттестаты об основном общем и среднем общем образовании выдаваемые экстернам, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерната, регистрируется в книгах установленного образца с пометкой “экстернат”.

3.11. Изучение общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Государственная итоговая аттестация по образовательной программе основного общего образования проводится в форме ГИА. Аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах, которые могут устанавливаться для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей - инвалидов федеральными органами исполнительной власти.

Выпускникам ШКОЛЫ успешно прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы об образовании государственного образца, на основании лицензии и государственной аккредитации, заверенные печатью школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой и серебряной медалью.

3.12. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета ШКОЛЫ.

3.13. Обучающиеся на ступени начального образования и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае проводится по решению педагогического совета.

3.14. Учащимися, не завершившим образование на любом уровне основного общего, среднего общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Учащиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.15. Режим занятий обучающихся:

ШКОЛА работает по графику пятидневной учебной недели.

Учебный год в ШКОЛЕ, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: 1 классы – 33 недели; 2-8,10 классы -34 недели; 9,11 классы- в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней. Летние каникулы не менее 8 недель. Для учащихся 1 классов устанавливаются дополнительные каникулы в течение учебного года – 1 неделя.

3.16. Продолжительность урока – 40 минут, для учащихся первого класса – 35 минут в I четверти. Количество учащихся в общеобразовательных классах – 15 человек, в соответствии с санитарно-гигиеническими условиями школы. Режим работы ШКОЛЫ с 9-00 – 18-00 часов.

3.17. Норматив предельно допустимой нагрузки на каждой ступени и по каждой параллели класса формируется согласно федеральному учебному плану в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

3.18. При планировании контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается в каждом классе равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия, не допуская скопления письменных контрольных работ.

Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день четверти, в первый день после праздника, а также несколько письменных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам.

3.19. Дисциплина в ШКОЛЕ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

4. Порядок приема и отчисления учащихся.

4.1. Директор устанавливает порядок приема в ШКОЛУ на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

4.2. Прием в ШКОЛУ осуществляется на основании письменного заявления его родителей (законных представителей), наличия медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, предварительной платы за обучение за один месяц и оплаты вступительного взноса.

Обучение в ШКОЛЕ платное. Размер оплаты за обучение определяется Директором в договорах.

4.3. При приеме в ШКОЛУ администрация ШКОЛЫ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ШКОЛЫ, лицензией на право введения образовательной деятельности, документом о государственной аккредитации образовательного учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, заключает договор, регламентирующий права и обязанности сторон.

4.4. Прием детей в 1 класс осуществляется с 6,5 – летнего возраста по данным диагностирования на функционально-психологическую готовность к обучению в ШКОЛЕ, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

4.5. На 3 ступень обучений осуществляется прием граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня, на основании заявления и документа об образовании.

4.6. Прием на любую ступень обучения осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с возрастом, уровнем образования ребенка, при наличии свободных мест, в порядке, предусмотренным Уставом.

4.7. Основанием для исключения обучающихся является прекращение действия Договора на оказание платных образовательных услуг, в том числе в случаях:

- нарушения родителями условий Договора;
- неоднократное нарушение обучающимся настоящего Устава, локальных актов ШКОЛЫ, правил внутреннего распорядка; применение к

нему мер дисциплинарной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Решение Педагогического Совета ШКОЛЫ об исключении обучающегося оформляется приказом директора.

4.9. Отчисление из школы может быть осуществлено на основании заявления родителей (законных представителей), а также в случае заболевания обучающихся, препятствующего его дальнейшему обучению в ШКОЛЕ.

5. Дополнительные платные образовательные и иные услуги Школы.

5.1. ШКОЛА вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги.

Предоставление платных образовательных услуг определяется настоящим Уставом и Положением о порядке предоставления платных образовательных и оздоровительных услуг. Размеры оплаты за оказание дополнительных платных услуг устанавливается по соглашению сторон – между заказчиком и ШКОЛОЙ. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются Директором Школы.

5.2. ШКОЛА вправе оказывать гражданам, учреждениям и организациям дополнительные платные услуги, а именно:

- подготовка детей к школе;
- подготовка в Сузы, ВУЗы, в том числе по сдаче ОГЭ, ЕГЭ;
- углубленное изучение общеобразовательных предметов, не предусмотренное учебным планом ШКОЛЫ;
- предоставление репетиторских услуг учащимся и взрослому населению;
- обучение ритмике, хореографии;
- фитнес;
- каратэ;
- обучение театральному искусству, обучение музыке;
- обучение групп общей физической подготовки и укрепления здоровья;
- обучение основам компьютерной грамотности;
- группы продленного дня (услуги педагога воспитателя);
- иные дополнительные платные образовательные услуги, исходя из рыночной потребности услуг.

ШКОЛА оказывает дополнительные платные образовательные услуги исключительно на основании лицензии.

5.3. Порядок организации предоставления платных дополнительных услуг устанавливается действующими нормативными актами.

5.4. Доход от указанной деятельности реинвестируется в ШКОЛУ на развитие и совершенствование образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

6. Структура финансово – хозяйственной деятельности Школы.

6.1. ШКОЛА самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, счета в банках и иных кредитных учреждениях.

6.2. Деятельность ШКОЛЫ финансируется Собственником Учреждения.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- средства родителей (законных представителей), полученные за образовательные услуги в пределах государственных образовательных стандартов;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации услуг, а также от других видов разрешенной предпринимательской деятельности;
- средства, полученные от выполнения договорных работ;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Имущество ШКОЛЫ.

7.1. Учредитель, Собственник имущества, закрепляет за ШКОЛОЙ на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, согласно акту приема передачи.

7.2. ШКОЛА владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ, задачами Собственника Учреждения.

7.3. При осуществлении оперативного управления имуществом ШКОЛА обязана:

- обеспечить сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, поддерживать его в исправном состоянии;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ней имущества.

7.4. Имущество, закрепленное за ШКОЛОЙ на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии Собственником Учреждения решения о ликвидации, реорганизации школы;
- при нарушении условий осуществления оперативного управления имуществом (пункт 8.3.).

7.5. Контроль за эффективным использованием имущества и его

сохранности, закрепленного за ШКОЛОЙ на праве оперативного управления, осуществляет Собственник Учреждения.

8. Порядок управления ШКОЛОЙ.

8.1. Управление ШКОЛОЙ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ШКОЛЫ и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

8.2. Основными формами самоуправления являются: общее собрание работников организации, педагогический совет.

Структура, порядок формирования и компетенция органов самоуправления ШКОЛЫ, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в локальных актах ШКОЛЫ – Положениях об органах самоуправления, утверждаемых на заседаниях этих органов.

8.3. Собственник Учреждения осуществляет оперативное управление деятельностью Школы, включающее в себя все основные процедуры функционирования и развития ШКОЛЫ. Высшим органом управления ШКОЛОЙ является Собственник Учреждения.

8.4. К исключительной компетенции Собственника Учреждения относится:

- Решение вопросов о реорганизации, ликвидации ШКОЛЫ;
- Утверждение Устава ШКОЛЫ, дополнений и изменений к существующему Уставу;
- Определение приоритетных направлений деятельности ШКОЛЫ, принципов формирования и использования ее имущества;
- Образование исполнительных органов ШКОЛЫ и досрочное прекращение их полномочий;
- Назначение, привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности директора ШКОЛЫ, установление надбавки и доплаты к его должностному окладу;
- Оказание помощи в повышении квалификации работникам ШКОЛЫ, в методическом и научном обеспечении ШКОЛЫ;
- Осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья учащихся и работников ШКОЛЫ;
- Передача в оперативное управление имущества ШКОЛЕ и осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, переданного в оперативное управление;
- Контроль условий пользования зданием, помещениями и иными объектами Школы;
- Осуществление контроля за организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельностью ШКОЛЫ;
- Представление интересов ШКОЛЫ в вышестоящих органах;
- Назначение плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ не реже одного раза в год;
- Согласование штатного расписания и учебного плана ШКОЛЫ;

- Утверждение сметы доходов и расходов ШКОЛЫ;
- Принимает на себя расходы на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- Присутствует на заседаниях органов управления ШКОЛОЙ;
- Имеет право отменять решения и приказы директора ШКОЛЫ при условии, если таковые противоречат действующему законодательству, нормативным документам или изданы с превышением прав, предоставленных законодательством. К компетенции Собственника Учреждения может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, договором между Учредителем и ШКОЛОЙ.

Приказы, инструктажи и иные правовые акты Собственника Учреждения изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для ШКОЛЫ.

8.5. Непосредственное руководство ШКОЛОЙ осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый Собственником Учреждения сроком на пять лет.

8.6. Директор ШКОЛЫ:

- В своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами ШКОЛЫ;
- Соблюдает Конвенцию о правах ребенка;
- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и хранения документации;
- Решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- Определяет должностные обязанности работников, создает условия повышения их профессионального мастерства;
- Осуществляет подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;
- Определяет работникам сроки очередного отпуска, представляет сотрудников к премированию, награждению, определяет надбавки и доплаты;
- В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками школы, налагает взыскания;

- Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости учащихся и работников ШКОЛЫ;
- Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке ШКОЛЫ к новому учебному году, подписывает акты приемки ШКОЛЫ;
- Утверждает инструкции по охране труда работников и обучающихся; в установленном порядке организует пересмотр инструкций, проводит инструктаж по охране труда;
- Утверждает учебный план и расписание;
- Отвечает за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- Устанавливает структуру управления деятельностью ШКОЛЫ, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- Формирует контингент учащихся, обеспечивает их социальную защиту;
- Обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);
- Несет ответственность за соответствием учредительных документов действующему законодательству, за своевременным получением лицензии и иных документов, обеспечивающих осуществление образовательного процесса в ШКОЛЕ;
- Регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в ШКОЛЕ, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- Запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;
- Представляет в райвоенкомат списки работающих в школе граждан в сроки и по форме, установленными райвоенкоматом.
- Осуществляет прием военнообязанных на работу только при наличии в военном билете отметки о постановке на воинский учет;
- Ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в ШКОЛЕ;
- Направляет по запросам городского, районного военкомата сведения об изменениях в учетных данных призывников и граждан, поступающих на воинский учет и состоящих на воинском учете;
- Оповещает работающих в ШКОЛЕ граждан о вызовах в военный комиссариат и содействует своевременной явке их по вызову;
- При ликвидации, перемене наименования или адреса ШКОЛЫ в 7-дневный срок сообщает об этом в соответствующий военный комиссариат;
- Обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Школе органами исполнительной власти района, города, края, вышестоящими органами управления образованием, обеспечивает выполнение мероприятий в ШКОЛЕ по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- Организует дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей учащихся, населения;

- Осуществляет контроль за выбором и использованием учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- Представляет Собственнику Учреждения и общественности отчеты о деятельности ШКОЛЫ.

- Без доверенности действует от имени ШКОЛЫ.

- Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.7. Директор несет ответственность перед родителями, государством и обществом за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников ШКОЛЫ;

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, договором между Учредителем, Собственником Учреждения и ШКОЛОЙ, должностной инструкцией;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления ШКОЛЫ, осуществляющим общее руководство педагогической деятельностью в ШКОЛЕ. Педагогический совет ШКОЛЫ состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, назначенного директором) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ШКОЛЫ. Директор Школы является председателем педагогического совета ШКОЛЫ, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет заместитель директора по учебной работе. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета может входить Собственник Учреждения.

Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников ШКОЛЫ. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов состава присутствующих.

Секретарь педагогического совета ведет протокол заседаний педагогического совета.

Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

Срок полномочий – бессрочный.

8.9. Педагогический совет ШКОЛЫ:

- определяет направления образовательной деятельности ШКОЛЫ, отбирает и утверждает образовательные программы;
- утверждает учебный план, программное учебно-методическое обеспечение;
- утверждает рабочие программы, годовые календарные планы, учебные курсы и дисциплины;
- утверждает Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждает правила для учащихся, иные локальные акты, закрепленные в Уставе;
- принимает решение об исключении из ШКОЛЫ обучающихся, достигших возраста четырнадцати лет, совершивших противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава и локальных актов.
- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта, рассматривает вопросы совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в ШКОЛЕ;
- способствует повышению квалификации педагогов;
- рассматривает вопросы переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- осуществляет перевод учащихся в следующий класс, допуск учащихся к итоговой и промежуточной аттестации, награждение и отчисление учащихся;
- определяет формы промежуточной аттестации;
- рассматривает вопросы предоставления дополнительных платных образовательных услуг ШКОЛОЙ;
- вносит предложения директору ШКОЛЫ по совершенствованию образовательного процесса.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора ШКОЛЫ.

8.10. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления. Общее собрание состоит из всех работников школы.

Общее собрание правомочно при наличии более половины работников. В компетенцию работников входит:

- обсуждение коллективного договора;
- внесения предложения Собственнику Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельностью.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

Срок полномочий - бессрочный.

9. Порядок комплектования работников Школы.

9.1. Для работников ШКОЛЫ работодателем является данная ШКОЛА в лице Директора. Отношения между работниками и администрацией

регулируются трудовыми договорами (контрактами) заключаемыми в порядке, определенном действующим законодательством.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с детьми.

9.2. Заработная плата и должностной оклад работнику ШКОЛЫ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных, трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Не допускаются к педагогической деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

9.4. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса.

10.1. Участниками образовательного процесса ШКОЛЫ являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

10.2. Права и обязанности учащихся ШКОЛЫ определяются Уставом ШКОЛЫ и соответствующими локальными актами.

10.3. ШКОЛА обеспечивает соблюдение прав каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

10.4. Учащиеся ШКОЛЫ имеют право:

- на получение начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются предусмотренными уставом локальными актами;
- участие в управлении ШКОЛОЙ;
- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на открытую и своевременную оценку его знаний;
- на заблаговременное уведомление о сроке контрольной работы;

- вносить предложения в администрацию ШКОЛЫ по улучшению обучения и воспитания;
- на обеспечение качественным питанием;
- на посещение секций, кружков, детских общественных организаций, а также клубов, объединений школьников по интересам;
- на получение дополнительных образовательных услуг (платных);
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участвовать в общественно-полезном труде.

ШКОЛЕ запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

10.5. Учащиеся ШКОЛЫ обязаны:

- овладевать знаниями;
- соблюдать и выполнять требования Устава;
- не пропускать уроки, не опаздывать на занятия, аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя; принимать активное участие в жизни ШКОЛЫ, поддерживать и развивать традиции ШКОЛЫ и ее авторитет;
- быть вежливым в общении с учителями, уважительно относиться к родителям, проявлять милосердие, заботиться о младших, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- выполнять требования работников ШКОЛЫ по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида;
- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей; в случае пропуска занятий представить справку или оправдательный документ;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к государственной, общественной, школьной и личной собственности.

10.6. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в ШКОЛЕ оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранием;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо.

10.7. Педагогические работники ШКОЛЫ имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на участие в работе органов управления ШКОЛЫ, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

10.8. Педагогические работники обязаны:

- быть примером достойного поведения в ШКОЛЕ, в общественных местах; следить за своим моральным обликом и соблюдать этические нормы, не допускать высказываний, умаляющих деловую репутацию школы.
- заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей и иных законных представителей учащихся;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ШКОЛЫ, условия договора (контракта), должностную инструкцию;
- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период осуществления образовательного процесса.

10.9. Работник ШКОЛЫ несет дисциплинарную ответственность за нарушение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, а также невыполнение и ненадлежащее выполнение должностных инструкций.

10.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ШКОЛЫ норм профессионального поведения или Устава ШКОЛЫ может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10.11. За неисполнение Правил внутреннего трудового распорядка, а также должностной инструкции к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

10.12. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении ШКОЛОЙ;
- вносить предложения администрации школы по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных образовательных и оздоровительных услуг;

- знать программу, по которой обучается ребенок;
- присутствовать на уроках по разрешению директора ШКОЛЫ или по договоренности с учителем;
- быть своевременно информированным о результатах медосмотра ребенка;
- заслушивать отчеты Директора и педагогов ШКОЛЫ о работе с обучающимися;
- досрочно расторгать договор между ШКОЛОЙ и родителями (законными представителями), предупредив письменно об этом администрацию ШКОЛЫ не менее чем за две недели.

10.13. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и локальные акты ШКОЛЫ, касающиеся их прав и обязанностей;
- воспитывать в детях высоконравственные качества; своим поведением показывать положительный пример; осуществлять контроль за организацией рабочего дня в жизни ребенка; стараться обеспечить удовлетворительные условия для выполнения домашних заданий;
- вежливо относиться к учителям и ученикам;
- посещать родительские собрания, являться в ШКОЛУ по вызову администрации или учителя;
- поддерживать традиции ШКОЛЫ;
- оказывать помощь в проведении внешкольных мероприятий; заботиться о здоровье ребенка;
- обеспечивать посещение ребенком учебных занятий;
- своевременно ставить в известность классного руководителя или директора ШКОЛЫ о причинах отсутствия ребенка на занятиях в ШКОЛЕ;
- вносить плату за обучение ребенка в школе в установленном договором порядке и размере.

10.14. Родители учащихся несут полную ответственность за воспитание своих детей и создания необходимых условий для получения ими образования.

10.15. ШКОЛА формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства.

11. Порядок регламентации и оформления отношений ШКОЛЫ, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.1. Взаимоотношение ШКОЛЫ, обучающихся, их родителей (законных представителей) регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия.

11.2. ШКОЛА создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

11.3. Медицинское обслуживание обеспечивает специально закрепленным органам здравоохранения за ШКОЛОЙ медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

11.4. Расписание занятий в ШКОЛЕ должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся, для организации которого должно быть выделено специальное помещение.

11.5. Ответственность за создание необходимых условий для учебы. Труда и отдыха учащихся несут должностные лица ШКОЛЫ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ШКОЛЫ.

12. Государственный контроль за деятельностью ШКОЛЫ.

12.1. ШКОЛА проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством. Порядок прохождения аккредитации определяется соответствующими нормативными актами.

12.2. Лицензирование осуществляется согласно Положению о порядке лицензирования образовательных учреждений.

13. Порядок реорганизации и ликвидации ШКОЛЫ.

13.1. ШКОЛА может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Собственника Учреждения, если это не влечет за собой нарушения обязательств ШКОЛЫ или если Собственник Учреждения принимает на себя эти обязательства.

13.2. При реорганизации ШКОЛЫ ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

13.3. Ликвидация ШКОЛЫ может осуществляться:

- по решению Собственника Учреждения;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

13.4. Ликвидация (реорганизация) ШКОЛЫ осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

13.5. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

14. Порядок изменения Устава.

Изменения, вносимые в Устав, принимается Собственником Учреждения, и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

15. Локальные акты, регламентирующие деятельность ШКОЛЫ.

- Устав ШКОЛЫ.
- Договор между Учредителем (Собственником) Учреждения и ШКОЛОЙ.



- Договор на оказание платных образовательных услуг.
 - Положение об органах самоуправления ШКОЛОЙ.
 - Решения органов самоуправления ШКОЛЫ.
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - Приказы, распоряжения директора ШКОЛЫ.
 - Должностные инструкции.
 - Положение о доплатах и надбавках работникам ШКОЛЫ.
 - Положения о правах и обязанностях участников образовательного процесса.
 - Положение о промежуточной аттестации обучающихся.
 - Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.
 - Иные локальные акты, издаваемые ШКОЛОЙ и регламентирующие деятельность ШКОЛЫ в соответствии с действующим законодательством.
- Локальные акты ШКОЛЫ не должны противоречить данному Уставу и действующему законодательству.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Частного общеобразовательного учреждения «ШКОЛА «ТАЛАНТ» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области 30 мая 2024 года, учетный номер 2714040178.

Сведения о государственной регистрации изменений в устав Частного общеобразовательного учреждения «ШКОЛА «ТАЛАНТ» внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 06 июня 2024 года за государственным регистрационным номером 2242700170381.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью двадцать три листа.

И.о. начальника Управления



А.В. Балаева
07.06.2024

