УТВЕРЖДЕН
Решением Центрального районного исполкома
Совета народных депутатов г. Твери № 318-7
«19» августа 1991 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«20» октября 2005 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«19» октября 2007 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«02» августа 2010 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 2
«01» сентября 2010 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«10» июля 2012 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«24» февраля 2014 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением учредителя № 1
«29» июня 2015 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением собственника № 1
«01» июня 2018 года
УТВЕРЖДЕН
В Новой редакции Решением собственника № 1
«30» мая 2019 года

УСТАВ
ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА «AL»

г. Тверь
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Школа «AL», именуемое в дальнейшем «Школа», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Учредителем учреждения является Знаменская Елена Владимировна.

1.3. Собственником учреждения в порядке наследования является: гражданка Российской Федерации Миленина Любовь Анатольевна, 12.06.1979 года рождения, место рождения – г. Тверь, паспорт 28 04 160224, выдан Заволжским РОВД гор. Твери 03.07.2003 г., код подразделения 692-001, зарегистрирована по адресу: г. Тверь, ул. Симеоновская, д. 33, кв. 4.

1.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Школа является юридическим лицом, может от своего имени приобретать гражданские права, нести гражданские обязанности, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде, обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и (или) смету, расчетный и другие счета, как в рублях, так и в иностранной валюте в учреждениях банков, в том числе за рубежом, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Школы:

Частное общеобразовательное учреждение «Школа «AL». Сокращенное наименование: ЧОУ «Школа «AL».

1.7. Школа имеет печать с полным наименованием Школы на русском языке, вправе иметь бланки и штампы со своим наименованием.

1.8. Школа считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Местонахождение школы: Российская Федерация, Тверская область, г. Тверь.

1.10. Школа в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение.

1.11. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.12. Школа является образовательной организацией, тип – общеобразовательная организация.

1.13. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые действуют на основании Положений, утвержденных Директором Школы.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Основной целью Школы является образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Дополнительной целью Школы является образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения.

2.2. Предметами деятельности школы являются:

– медицинская деятельность, предусмотренная действующим законодательством РФ для образовательных организаций;

– присмотр и уход за детьми, содержание детей;

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

– адаптация обучающихся к жизни в обществе;

– создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;

– воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье;

– формирование здорового образа жизни.

2.3. Виды реализуемых программ:

- основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

2.4. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

Получение государственной аккредитации осуществляется на основании и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.

2.5. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических движений, религиозных объединений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Школа реализует программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы и программы профессионального обучения.

3.2. Продолжительность реализации программ:

– программы дошкольного образования – до четырех лет.

– дополнительные общеобразовательные программы – до четырех лет.

– программы профессионального обучения – в соответствии со сроками установленные законодательством РФ.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – обеспечивает воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – обеспечивает создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года) – обеспечивает развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

3.4. Школа обеспечивает получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.

3.5. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности программы в Школе осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах.

3.7. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.8. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора на основании заявления родителей и результатов собеседования по форме, утвержденной Директором Школы.

При зачислении обучающегося между Школой и родителями (законными представителями или другими лицами, выступающими заказчиками образования) заключается договор. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты, права и обязанности сторон, иные условия договора.

3.9. Школа оказывает платные услуги:

– основные услуги, определенные договором с родителями (законными представителями, другими лицами, выступающими заказчиками образования), а именно услуги по обучению, присмотру и уходу за детьми, содержанию детей, психолого-педагогическому сопровождению учебного процесса;

– дополнительные услуги, оказываемые Школой в соответствии с учетом потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей, других лиц, выступающих заказчиками образования) на основании письменных заявлений заказчиков.

Порядок оказания дополнительных услуг определяется соответствующим Положением.

3.10. Организация процесса общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

3.11. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.12. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательные программы

представляют собой основные характеристики образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогические условия обучения, формы аттестации и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников.

Образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.13. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

3.14. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, во II - XI классах – не менее 34 недель без учета итоговой аттестации.

3.15. Сроки и продолжительность каникул определяются в соответствии с их сроками и продолжительностью в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.16. Школа может корректировать даты начала и окончания учебного года, сроки каникул в зависимости от потребности учебного процесса.

3.17. Учебная неделя в Школе составляет 5-6 дней.

3.18. Учебные нагрузки обучающихся и режим занятий устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, санитарно-гигиеническими требованиями и утверждаются Директором Школы.

Начало и продолжительность занятий в группах дошкольного образования, дополнительного образования, профессионального обучения определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями по мере комплектования групп.

3.19. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, санитарно-гигиеническими требованиями и утверждается Директором Школы.

3.20. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Педагогическим Советом Школы и утверждается Директором Школы.

Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.21. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

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

3.23. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.24. Перевод обучающихся в следующий класс, условный перевод и оставление на повторное обучение осуществляется по решению Педагогического Совета Школы.

3.25. Школа самостоятельно устанавливает порядок отчисления обучающихся и

закрепляет его в соответствующем Положении.

3.26. При отчислении обучающегося выдается выписка текущих оценок из журнала или оценок за четверть по предметам учебного плана.

3.27. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по 5-ти балльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Учащиеся первого класса аттестуются только качественно без фиксации их достижений в виде отметок.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Обучающиеся имеют право на:

– получение образования в соответствии с программами Школы;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы;

– развитие своих творческих способностей в зависимости от склонностей и интересов;

– получение документа соответствующего образца по окончании обучения;

– уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

– иные права, определенные законодательством и договором оказания образовательных услуг.

4.2. Обучающиеся обязаны:

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

– выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

– уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

– бережно относиться к имуществу Школы;

– выполнять иные обязанности, определенные законодательством и договором оказания образовательных услуг.

4.3. Родители имеют право:

– защищать права и законные интересы обучающихся;

– знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

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

– вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

– выбирать для обучающегося предметы дополнительного образования,

– требовать от Школы надлежащего исполнения условий договора по оказанию образовательных услуг;

– иные права, определенные законодательством и договором оказания образовательных услуг

4.4. Родители обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

– выполнять условия договора оказания услуг по обучению;

– своевременно вносить плату за обучение и содержание обучающегося в порядке, определенном договором оказания образовательных услуг;

– обеспечить явку учащегося в Школу, подготовленным к началу учебных занятий;

– ставить в известность администрацию Школы о болезни обучающегося или другой причине, по которой обучающийся отсутствует на занятиях или в случаях, когда есть необходимость забрать учащегося из Школы с занятий до окончания учебного дня;

– следить за внешним видом обучающегося, соблюдая санитарные нормы;

– посещать родительские собрания;

– проверять не реже 1 раза в неделю дневник ребенка;

– активно участвовать в жизни Школы;

– обеспечить сохранность и исправное состояние книг, учебников и учебных пособий, переданных обучающемуся Школой;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

– соблюдать корректность в отношениях с педагогами и иными сотрудниками Школы, высказывать свои предложения, замечания, используя для этого время и форму не позволяющие отрицательно повлиять на учебно-воспитательный процесс Школы;

– выполнять указания и распоряжения администрации Школы, направленные на достижение целей создания Школы;

– иные обязанности, предусмотренные законодательством и договором оказания образовательных услуг.

4.5. Работники Школы имеют право:

– на получение работы, обусловленной контрактом;

– на оплату труда в соответствии с контрактом;

– на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– самостоятельно выбирать средства и методы обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса в соответствии с образовательной программой Школы;

– разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работы;

– иные права, предусмотренные трудовым договором, уставом, законодательством.

4.6. Работники Школы обязаны выполнять должностную инструкцию, условия трудового договора, приказы и распоряжения Директора, соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы.

4.7. Педагогический персонал Школы комплектуется на основании результатов конкурсного отбора в соответствии с Положением о конкурсной системе комплектования педагогических кадров Школы, которое не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.8. Размер заработной платы конкретного сотрудника устанавливается в зависимости от объема и характера выполняемой работы, профессионального мастерства, на основе Положения об оплате труда.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

5.1. Школа может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства, ценные бумаги и иное имущество.

Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Школы.

5.2. Имущество Школы находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, иным имуществом, переданным ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатом ее деятельности, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретенным на эти доходы имуществом.

5.3. Имущество и средства Школы формируются за счет:

- добровольных имущественных взносов и пожертвований, в том числе благотворительных взносов и пожертвований частных лиц и организаций, а также вступительных взносов;
- выручки от реализации образовательных услуг, товаров, работ;
- регулярных и единовременных поступлений от учредителей;
- доходов, получаемых от собственности некоммерческой организации;
- других, не запрещенных законом поступлений;

5.4. В формировании имущества и средств Школы могут принимать участие на договорных началах путем денежных, материальных и нематериальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имуществ.

5.5.Школа вправе арендовать, покупать, принимать в пользование имущество, в том числе помещения.

5.6.Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в ее учредительном документе, при этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Полученная некоммерческой организацией прибыль не подлежит распределению между участниками некоммерческой организации.

5.7.Школа имеет право производить списание с баланса в установленном законодательством порядке имущество, если оно изношено, израсходовано или морально устарело, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями,

учреждениями.

5.8. Условия предоставления в субаренду или пользование арендованного имущества определяются действующим законодательством Российской Федерации и арендным договором.

5.9. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Школа полностью или частично финансируется собственником ее имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

5.10. Школа имеет собственный баланс, образует свои фонды, осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.

6.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления Школы является Собственник учреждения.

6.3. К исключительной компетенции Собственника относится:

– утверждение Устава Школы, внесение в него изменения и дополнения с их регистрацией в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- образование органов управления Школы и досрочное прекращение их полномочий;

– назначение Директора Школы и освобождение его от должности;

– принятие решения об учреждении Школой новых юридических лиц, создании и упразднении представительств, филиалов Школы;

– принятие решений вопросов о реорганизации или ликвидации Школы, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), об утверждении ликвидационного баланса;

– определение приоритетных направлений деятельности Школы и принципов формирования ее имущества;

– утверждение годовых результатов деятельности школы;

– утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

– утверждение финансового плана и внесение в него изменений;

– назначение аудитора;

– принятие решения об участии в других организациях;

– определение перечня сведений составляющих коммерческую тайну школы;

6.4. Единоличным исполнительным органом Школы является назначаемый Собственником сроком на 5 лет Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Собственник заключает с Директором контракт, в котором определяет права, обязанности и ответственность Директора, условия оплаты его труда, срок контракта, основания освобождения от должности.

6.5. Директор Школы:

– действует от имени Школы без доверенности, представляя ее интересы в отношениях со всеми учреждениями, организациями, предприятиями, органами государственной власти, зарубежными фирмами, российскими и иностранными гражданами;

– утверждение штатного расписания, окладов, сумм и форм премирования сотрудников Школы;

– формирует фонды Школы и утверждать нормы отчислений в эти фонды;

– утверждает образовательные программы;

– утверждает планы работы Школы и отчеты об их исполнении, утверждать решения педсовета;
– утверждает локальные акты Школы;
– исключает учащегося из Школы;
– осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
– отвечает за эффективность работы Школы;
– предоставляет полномочия должностным лицам Школы;
– принимает на работу и увольняет сотрудников на основе заключения срочных трудовых договоров.

Директор принимает решения в форме положений, инструкций, приказов, распоряжений, расписаний и т.п.

6.6. В Школе, по решению Собственника, создаются коллегиальные органы управления **сроком на 1 год**, состав которых утверждает Директор Школы. К ним относятся:

6.6.1. Педагогический совет (ПС) является органом управления Школой, в состав которого входят все педагогические сотрудники, работающие в Школе.

К его компетенции относится:
– определение стратегий образовательной деятельности Школы;
– рассмотрение методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитания и обучения;
– рассмотрение вопросов повышения квалификации и подготовки кадров, повышения качества учебно-воспитательного процесса;
– разработка плана работы научно-методического семинара и рассмотрение результатов его работы;
– разработка плана работы Школы и рассмотрение результатов его выполнения;
– проведение анализа учебно-воспитательной работы школы за учебный год;
– подведение итогов успеваемости и выдвижение кандидатур лучших учащихся для поощрения;
– обсуждение конфликтных и проблемных педагогических ситуаций;
– принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к экзаменам и итоговой аттестации учащихся, о переэкзаменовке.

Решения ПС утверждает Директор школы.

Решения ПС принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании педсотрудников, при общем кворуме более 50 %.

Заседание ПС проводятся не реже 1 раза в учебной четверти.

6.6.2. Научно-методический совет (НМС) создается при Директоре Школы и ему подотчетен.

В состав НМС входят Директор школы, зам. директора по научно-методической работе, заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители кафедр и учебно-методических объединений, психолог.

НМС осуществляет текущее руководство учебно-воспитательным процессом и научно-методической деятельностью Школы, принимает решения и выносит рекомендации по принципиальным вопросам научно-методической деятельности педагогического коллектива:
– определяет стратегическую линию развития школы по научно-методическому обеспечению образовательного процесса;
– определяет направления экспериментальной работы в школе;
– осуществляет анализ состояния и результативности экспериментальной и инновационной деятельности;

– ежегодно разрабатывает учебный план школы;
– систематически заслушивает информацию руководителей кафедр по программам вновь вводимых учебных дисциплин, выносит экспертные оценки учебно-воспитательных программ или направляет программы на внешние рецензии;
– координирует работу кафедр в организации исследовательской деятельности педагогов, в разработке и апробации авторских учебных программ;
– формирует план работы научно-методического семинара;
– участвует в формировании кадровой политики школы;
– ежегодно формирует план работы школы и анализирует его реализацию.

Решения НМС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании, при кворуме более 50% и после утверждения Директором обязательны для исполнения. Руководителем НМС является зам. директора по научно-методической работе.

Заседание НМС проводятся не реже 1 раза в учебной четвери.

6.6.3. Общее собрание всех работников Школы.

Общее собрание всех работников Школы проводится не реже двух раз в год.

К его компетенции относится:

– рассмотрение, обсуждение и рекомендации по утверждению программы развития Школы;
– обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
– рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья детей;
– внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
– определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
– обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
– рассмотрение вопросов организации общественных работ.

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов и при этом в собрании участвовало более 50 % от общего числа всех работников Школы. На собрании избирается Председатель и Секретарь собрания. Вопросы, обсуждаемые на собрании, могут выдвигаться любым работником школы, касающиеся их профессиональной деятельности, трудовых отношений.

6.7. В Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия создается из равного числа (по 2-ва человека) представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Комиссия избирается на один учебный год, проводит свои заседания по мере необходимости, т.е. периодичность её заседаний напрямую связана с поступлением заявлений от участников образовательного процесса. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 присутствующих.

6.8. На базе Школы действует ученическое самоуправление.

Ученическое самоуправление - общественное, самодеятельное, самоуправляемое, добровольное объединение учеников школы.

Высшим руководящим органом ученического самоуправления является Совет ученического самоуправления Школы.

К его компетенции относится:

– координация деятельности обучающихся при осуществлении совместных программ, проектов и инициатив;
– защита прав и законных интересов детей и подростков, учеников Школы;
– осуществление взаимодействия с администрацией Школы, педагогическим составом школы, Советом ученического самоуправления различными молодежными организациями в выработке решений в интересах учащихся;
– стимулирование и поддержка общественно-ценностных инициатив обучающихся;
– привлечение внимания ученической общественности к проблемам детей, подростков, охраны природы;
– участие в разрешении конфликтных педагогических ситуаций, в которых задействованы дети, педагоги, родители.

Совет ученического самоуправления является выборным руководящим органом ученического самоуправления; членами Совета становятся ученики (представители от каждого класса), выбираемые классом 1 раз в год.

Руководит Советом ученического самоуправления председатель Совета ученического самоуправления, который избирается членами Совета 1 раз в год.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство членов Совета и при этом в собрании участвовало более 50 % от общего их числа.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

7.1. Решения по внесению изменений и дополнений в Устав принимаются Собственником учреждения и проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

7.2. Для обеспечения уставной деятельности Директор Школы издает локальные акты: положения, инструкции, приказы, распоряжения, расписания и другие. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

8.1.Школа может быть реорганизована либо ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация или ликвидация производятся по решению Собственника или по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации школы создается ликвидационная комиссия (ликвидатор), которая (ый) отчитывается перед Собственником учреждения.

8.4. Вся документация Школы (управленческая, финансово-хозяйственная, по личному составу и другая) передается на государственное хранение.

8.5. В случае ликвидации Школы, ее денежные средства и другое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передаются ее Собственнику, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Школой здания, оборудование и другое имущество возвращается их владельцам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Частного общеобразовательного учреждения «Школа «AL» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области 20 июня 2019 г. (учетный № 6914040007).

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 28 июня 2019г. за государственным регистрационным номером 2196952260492 (ОГРН 1026900537113).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 13 (тринадцать) листов

Начальник Управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Тверской области

Т.С. Баркова _____

«04» июля 2019г.