

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
01A5498D00E8AE7E904E2E33E260761F30
Владелец: ЭПЕНДИЕВА НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 05.08.2022 до 05.11.2023

УТВЕРЖДЕН

Решением

единственного учредителя

от 17.04.2014 г.

 Эпендиева Н.А.

УТВЕРЖДЕН

Решением

единственного учредителя

от 21.06.2016 г.

 Эпендиева Н.А.

УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения "Центр образования Эрудит"

г. Прозный
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение "Центр образования Эрудит", именуемое в дальнейшем «Школа», является юридическим лицом частным учреждением дошкольного, среднего общего образования, созданным решением Единственного Учредителя от 17.04.2014 г. в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа является Частным общеобразовательным учреждением.

1.3. Полное наименование Школы на русском языке: Частное общеобразовательное учреждение "Центр образования Эрудит".

1.4. Сокращенное наименование Школы на русском языке: ЧОУ "Центр образования Эрудит".

1.5. Место нахождения Школы: 364016 ЧР, г. Грозный, Октябрьский район, пр. Кирова, д.2а.

1.6. Учредителем Школы является гражданка Российской Федерации Эпендиева Наталья Анатольевна, 21.09.1972 года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации, серии 95 00, № 064849, выдан Ширинским РОВД МВД республики Хакасия 02.04.2001 г., код подразделения 192-010, зарегистрированный по адресу: ЧР, г. Грозный, ул. Державина, д.291, кв.19, 09.06.2016 г.

1.7. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке; приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам частного учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Школа может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие

объединения по территориальному и иным признакам, в соответствии с действующим законодательством. Школа, входящая в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.11. Тип Школы как образовательной организации - общеобразовательная организация.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью в деятельности Школы является осуществление общеобразовательного процесса начального общего образования, обеспечение содержания и воспитания учащихся.

2.2. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Весь доход, полученный Школой от образовательной, производственной, хозяйственной и иной деятельности, направляется на нужды обеспечения образовательного процесса, а также для достижения целей и решения задач Школы согласно настоящему Уставу. Вместе с тем, Школа вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами, для осуществления уставных целей, в соответствии со ст. 101 п.1 Федерального закона " Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Основными задачами Школы являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в образовании и самообразовании;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ начального образования, их адаптация к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения поставленных целей Школа имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации»;
- оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- привлекать на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и

программ;

- организовывать и проводить благотворительные акции и мероприятия, конференции, семинары, как в РФ, так и за рубежом;

- организовывать клубы по интересам и родительские клубы, производственные мастерские, учебные комбинаты, платные курсы, кружки, секции по различным направлениям; компьютерные платные сети (абонентные ящики), производить собственный программный продукт.

2.5. Виды деятельности, в том числе в сфере образования, научной, научно-исследовательской, предпринимательской деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством РФ лицензированию, Школа вправе осуществлять только после получения необходимых лицензий и/или разрешений соответствующих органов.

2.6. Права на выдачу своим выпускникам документа об образовании государственного образца возникают у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Принципы организации образовательного процесса.

3.1.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы со дня выдачи ей соответствующей лицензии.

3.1.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

3.1.3. Обучение в Школе ведется на русском языке. Возможно преподавание иностранных языков и ряда предметов на иностранных языках.

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

3.2. Прием на обучение.

3.2.1. Прием в Школу осуществляется по письменному заявлению родителей (законных

представителей) поступающих.

3.2.2. Школа заключает годовой договор на обучение с одним из родителей (законных представителей).

3.2.3. При приеме ученика в Школу, последняя обязана ознакомить ученика и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы.

3.2.4. Прием учеников в 1-ый класс Школы начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Участники Школы вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

3.2.5. В остальные классы Школы принимаются учащиеся с необходимым для обучения в Школе уровнем знаний, при наличии вакантных мест.

3.3. Участники образовательного процесса

3.3.1. Участниками образовательного процесса являются: - обучающиеся (ученики); - педагогические работники Школы; - родители (законные представители) учащихся.

3.3.2. Обучающиеся имеют право:

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на развитие способностей в зависимости от склонностей и интересов;
- на самостоятельный выбор факультативных курсов;
- на внесение предложений в адрес Школы по улучшению образовательного процесса;
- на объединение в ученические организации;
- на участие во всех мероприятиях, проводимых Школой;
- на получение документа государственного образца об образовании.

3.3.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться, посещать все занятия, предусмотренные расписанием;
- выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять требования преподавателей, касающиеся процесса обучения, поведения и внешнего вида обучающегося;

- вести себя в Школе и за ее пределами достойно, соблюдая общепринятые правила и нормы поведения;

- воздерживаться от осуществления своих прав в ущерб правам и интересам других людей;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- соблюдать требования Устава и внутренних локальных актов Школы.

3.3.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.3.5. Педагогические работники Школы имеют право:

- осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором, а также на оплату своего труда, моральное и материальное поощрение по результатам своей работы;

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, обеспечивающие высокое качество учебного процесса, методов оценки знаний обучающихся;

- творческий подход в профессиональной и общественной сферах;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности и благоприятные условия труда; - разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- а также иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим Уставом, действующим законодательством РФ.

3.3.6. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы.

3.3.7. Преподаватели и сотрудники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

3.3.8. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- на внесение предложений в адрес Школы по улучшению образовательного процесса и организации дополнительных услуг;

- получение педагогических консультаций;
- вхождение в Родительский комитет Школы;
- участие во всех воспитательных мероприятиях Школы;
- возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей.

3.3.9. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- создавать необходимые условия для плодотворной учебы своих детей и получения ими образования;
- вносить плату за обучение в размере и сроки, предусмотренные в договоре, заключенном между родителями и Школой;
- принимать участия в родительских собраниях, прибывать в Школу по вызову преподавателей и руководства Школы;
- уважать права, достоинство, взгляды и убеждения других участников образовательного процесса;
- воздерживаться от осуществления своих прав в ущерб правам и интересам других людей;
- выполнять положения настоящего Устава, а также локальных актов Школы и заключенного со Школой договора на обучение ребенка.

3.4. Содержание образовательного процесса

3.4.1. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов.

3.4.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, 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; вторая ступень- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)- обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей,

интересов и способности к социальному самоопределению; третья ступень- среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года)- является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Также дошкольного образования, которое подразумевает- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста от 1 года до 7 лет и предполагает решение ряда задач:

- создание развивающей среды для ребенка;
- охрана и укрепление здоровья дошкольников, развитие их двигательной культуры.
- разработка содержания, обеспечивающего развитие личностных качеств ребенка, а также его мышления, воображения, памяти, речи эмоциональной сферы.
- формирование опыта самопознания.

3.4.3. Воспитательная и внеклассная работа в Школе ведется с помощью единой системы воспитания, управления и развития, использующей различные формы и виды детского и молодежного общения, в том числе такие, как: культурный центр, клубы по интересам, детские фото-, кино, театральные студии, производственные мастерские, учебные комбинаты, курсы, кружки, секции по различным направлениям и т.п.

3.5. Режим занятий

3.5.1. Режим занятий в Школе регламентируется учебным планом, годовым учебным графиком и расписанием занятий.

3.5.2. Занятия в Школе проводятся круглогодично. Обучение проводится по учебным курсам, продолжительность которых определяется объемом соответствующей учебной программы.

3.5.3. Занятия в Школе проводятся по расписанию, исходя из специфики каждой специализации и возможностей Школы. Учебный год в Школе начинается 1 сентября.

3.5.4. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

3.5.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.5.6. Продолжительность урока в Школе не может превышать 45 минут. Для занятий специальными дисциплинами допускается проведение сдвоенных уроков. Продолжительность перерывов между уроками составляет 5-10 минут.

3.5.7. Обучающиеся находятся в Школе с 9 до 18 часов. Помимо учебных и развивающих занятий в течение данного времени для обучающихся организуется питание, отдых, подготовка домашних заданий, экскурсионная и спортивно-оздоровительная работа; обеспечивается охрана жизни, физического и психологического здоровья обучающегося, а также оказание медицинской помощи.

3.6. Система оценок, аттестации и порядок завершения образовательного процесса

3.6.1. Проверка знаний обучающихся осуществляется непосредственно в процессе обучения, а также в ходе промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.6.2. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: 5 - отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - неудовлетворительно. Возможна небольшая коррекция («+» и «-») в зависимости от индивидуального стиля преподавания педагога и индивидуальных психологических особенностях учащегося.

3.6.3. Промежуточные аттестации проводятся с целью определения знаний учащихся по определенной программе или за определенный (обычно - годовой) период.

3.6.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы предыдущего класса, переводятся в следующий класс.

3.6.5. Обучающиеся на ступени начального общего, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.6.6. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

3.6.7. Выпускникам Школы, имеющей государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.6.8. По решению Директора Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава, в том числе п. 3.3.3. Устава, допускается

исключение из Школы обучающихся.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. К персоналу Школы относятся как работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической деятельностью (индивидуальные предприниматели), состоящие в гражданско-правовых отношениях со Школой.

4.2. Персонал Школы комплектуется в соответствии со штатным расписанием и структурой Школы, исходя из необходимости осуществления образовательной деятельности в соответствии с установленными государственными образовательными стандартами и концепцией Участников.

4.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым (или гражданско-правовым) договором, положения которого должны соответствовать законодательству РФ.

4.4. Прием и увольнение сотрудников осуществляется приказом директора.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Школы.

5. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ШКОЛЫ

5.1. Образовательные услуги в Школе могут предоставляться платно. Размеры оплаты за обучение устанавливаются в соответствии с расчетом услуги, сметой затрат на ее оказание. Расценки по оказанию образовательных услуг разрабатываются Школой и подлежат согласованию с Учредителем.

Оплата вносится предварительно в бухгалтерию Школы, в первые три дня каждого месяца.

Школа вправе за несвоевременную оплату отстранить учащегося от занятий до погашения задолженности. За регулярную несвоевременную оплату образовательных услуг Школа имеет право расторгнуть договор с родителями (законными представителями) об обучении учащегося в Школе.

5.2. Порядок организации предоставления платных услуг устанавливается

действующими нормативными актами.

5.3. Доход от образовательной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями. Данная деятельность не относится к предпринимательской деятельности.

5.4. Предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность.

5.4.1. Школа вправе вести предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную ст.101 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при условии, что доход, получаемый от ее деятельности, направляется строго на осуществление уставной деятельности.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы в основном финансируется за счет средств родителей (законных представителей), полученные за предоставление им услуг.

6.2. Источниками формирования финансовых ресурсов могут являться:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации услуг, а также от других видов разрешенной предпринимательской деятельности;
- средства, полученные от выполнения договорных работ;
- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников).

Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством РФ своими средствами и иными источниками, в соответствии с уставными целями.

6.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке, установленном законодательством РФ, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. В смете расходов и доходов Школы отражаются все доходы, получаемые как от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, так и от оказания платных услуг и другие доходы.

6.4. Школа заключает договоры только в пределах ассигнований, утвержденных в смете расходов. Договоры, влекущие ответственность, заключаются только после согласования с Учредителем. Учредитель несет субсидиарную ответственность.

7. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы формируется за счет средств Учредителя и находится в оперативном управлении Школы.

7.2. Школа обязана использовать имущество только по прямому назначению в соответствии с его уставной деятельностью. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом, и приобретенным за счет средств Учредителя, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать под залог, передавать во временное пользование без согласия Учредителя.

7.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- Обеспечить сохранность и эффективное использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;
- Не допускать ухудшения состояния закрепленного за ней имущества,
- Поддерживать его в исправном состоянии;
- Осуществлять текущий ремонт закрепленного за ней имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.
- Производить переоценку закрепленного имущества.

7.4. Контроль за эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой осуществляет директор.

7.5. Имущество Школы формируется за счет:

- Имущества, закрепленного на праве оперативного управления собственником имущества;
- Добровольных пожертвований, безвозмездных взносов физических и юридических лиц;
- Доходов, полученных от реализации услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности, предпринимательской деятельности;
- Иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

7.6. В смете расходов Учредителя строго должно быть отражено, какие виды деятельности Школы им финансируются.

8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

8.1. Высшим органом управления Школой является Учредитель. Управление Школой осуществляется в соответствии с Уставом.

Компетенция Учредителя:

- изменение устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- образование исполнительных и контрольно-ревизионных органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов Школы;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Школы.
- ведет контроль за деятельностью Школы;

оказывает помощь в повышении квалификации работников, методическом и научном обеспечении;

- принимает на себя расходы на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, нормативными актами, договором между Учредителем и Школой. Приказы, инструктажи и иные правовые акты Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для Школы.

8.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет Директор. Срок полномочий Директора два года. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

8.3. Директор Школы:

- без доверенности представляет Школу во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, имеет право заключать договоры и соглашения, в том числе и договоры банковского вклада;
- в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы;
- соблюдает Конвенцию о правах ребенка;
- организует разработку, утверждение и внедрение образовательных программ, дисциплин, годовых календарных учебных планов, правил внутреннего распорядка Школы;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных органах, школах;
- 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 работникам сроки очередного и дополнительного отпусков, представляет сотрудников премированию, награждению, налагает взыскания;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками Школы;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости учащихся и работников Школы;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного медицинского заключения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и учащихся Школы;
- немедленно сообщает о происшедшем несчастном случае в Школе непосредственно родителям и Учредителю;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- утверждает учебный план и расписание;
- утверждает должностные обязанности работников;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся;
- формирует контингент учащихся;
- запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

– определяет направление предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности и создает условия для ее развития в соответствии с целями деятельности Школы, заключает договоры и осуществляет другие действия, направленные на реализацию права владения, использования и распоряжения имуществом, согласовывает ведение предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности с Учредителем;

– выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

8.4. Директор от имени Школы несет ответственность:

- За хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу;
- За реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- За качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

-За счет, хранения и выдачи документов строгой отчетности.

8.5. Непосредственным органом контроля Школы, осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного и правового контроля за ее деятельностью, является ревизор. Ревизор назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Срок полномочий ревизора 2 года.

Ревизор должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- формы и методы бухгалтерского учета;
- порядок проведения документальных ревизий и проверок правильности ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- план и корреспонденцию счетов;
- финансовое и хозяйственное законодательство;
- основы экономики, организации производства, труда и управления, основы организации механизированной обработки экономической информации;
- рыночные методы хозяйствования.

Ревизор руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами Школы;
- приказами и распоряжениями руководства.

8.6. Должностные обязанности ревизора

Ревизор выполняет следующие должностные обязанности:

- Своевременно оформляет результаты ревизии и представляет их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер.
- Дает оперативные указания руководителям ревизуемого объекта об устранении выявленных нарушений и недостатков, проведении контрольных проверок выполненных работ.

Контролирует:

- Достоверность учета поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.
- Правильность расходования материалов, топлива, электроэнергии, денежных средств, соблюдения смет расходов.
- Порядок составления отчетности на основе первичных документов.
- Соблюдение сроков перечисления налогов и сборов и выплаты заработной платы.
- Участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, их экономию, усиление контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью Школы и правильной организации бухгалтерского учета.
- Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

8.7. Права ревизора

Ревизор имеет право:

- Для осуществления контроля за деятельностью работников предприятия по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности запрашивать необходимые документы и пояснения.
- Принимать участие в разработке мероприятий по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8.8. Ответственность ревизора

Ревизор несет ответственность за:

- Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.
- Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.9. Органами самоуправления Школы являются:

Педагогический совет;

Родительский комитет.

Педагогический совет Школы состоит из председателя, секретаря одного из членов педагогического коллектива (избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Школы.

Директор Школы является председателем педагогического совета. В случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора. Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствуют 2/3 его состава. Секретарь педагогического совета ведет протокол заседания педагогического совета. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

Педагогический совет Школы:

- Утверждает образовательные программы;
- Утверждает учебный план, программное учебно-методическое обеспечение;
- Утверждает рабочие программы, учебные курсы и дисциплины;
- Утверждает Положения о промежуточной аттестации обучающихся;
- Утверждает правила для учащихся, иные локальные акты, закрепленные в Уставе;
- Рассматривает и утверждает направления учебно-методической и

воспитательной работы;

- Способствует повышению квалификации педагогов;
- Рассматривает вопросы переподготовки и аттестации кадров;
- Осуществляет перевод учащихся в следующий класс, допуск учащихся к итоговой и промежуточной аттестации, награждения и отчисление учащихся;
- Определяет формы промежуточной аттестации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих педагогов.

Решения Педагогического Совета реализуется приказами директора Школы.

Общее собрание трудового коллектива:

- Решает вопрос о заключении с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его;
- Определяет меры и порядок социальной поддержки работников;
- Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- Разрабатывает и принимает Устав, изменения и дополнения в Устав для внесения его на утверждение Учредителю.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ от общего числа работников.

Родительский комитет Школы содействует объединению усилий семьи в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защиты социально незащищенных учащихся. Родительские комитеты в классах избираются на родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами с последующими сообщениями о результатах рассмотрения. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

9. ПОРЯДОК РЕГЛАМЕНТАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ШКОЛЫ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

9.1. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

9.2. Медицинское обслуживание обеспечивается штатными или специально закрепленными органами здравоохранения за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

9.3. Режим дня в Школе должен предусматривать достаточное время для двухразового питания, для организации которого должно быть выделено специальное помещение. Организация питания обучающихся возлагается на Школу.

9.4. На самоподготовку к следующему учебному дню отводится не более 3 часов.

9.5. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда учащихся несут должностные лица Школы в соответствии с законодательством РФ и Уставом Школы.

9.6. Главные обязанности учащихся школы определяются Уставом Школы соответствующими локальными актами.

10 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Учащиеся Школы имеют право:

- На уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- Обращаться к работникам по всем вопросам деятельности Школы;
- Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, иных образовательных достижений, а также о критериях этой оценки;
- Пользоваться имуществом (в том числе, учебной литературой, Интернетом) в целях обеспечения образовательного процесса;
- Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях.

10.2. Учащиеся Школы обязаны:

- Добросовестно учиться, своевременно и добросовестно выполнять задания учителя;
- В случае пропуска занятий по болезни представлять медицинскую справку;
- Соблюдать распорядок дня ;
- Выполнять распоряжения учителей и иных уполномоченных работников;
- Соблюдать чистоту и порядок ;
- Беречь имущество Школы , ее работников и других учащихся;
- Оставлять верхнюю одежду, головные уборы и иные подобные вещи в местах, отведенных для этой цели;
- Иметь сменную обувь;
- Не оставлять без присмотра личные вещи, в том числе телефоны;
- Заранее сообщать куратору о возможных посетителях, если они приглашены в Школу;
- Соблюдать технику безопасности, правила пожарной безопасности;
- Уважительно относиться к учителям, воспитателям, другим работникам и учащимся;
- Быть вежливым и приветливым, проявлять такт в общении с работниками Школы и другими учащимися;
- Заботиться о своем здоровье, заниматься спортом;
- Придерживаться делового стиля в одежде.

10.3. Учащимся Школы запрещается:

- Пропускать занятия без уважительной причины;
- Опаздывать на уроки;
- Ходить в спортивной форме во время основных занятий.

10.4. Педагогические работники Школы имеют право:

- На участие в работе органов управления Школы, предусмотренных в данном Уставе;
- На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- На выбор и использование технологии обучения и воспитания учащихся,
- учебников и учебных пособий, методов оценки знаний учащихся;

- На повышение квалификации;
- На аттестацию на добровольной основе;
- На социальную поддержку в порядке, установленном законодательством РФ;

- Педагогические работники Школы не реже, чем через каждые десять лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (при наличии собственных денежных средств с частичной или полной оплатой или без сохранения заработной платы); Порядок предоставления отпуска определяется Учредителем или Уставом Школы;

- Иные права, предусмотренные коллективным договором контрактом или должностной инструкцией педагога.

10.5. Педагогические работники обязаны:

- Быть примером достойного поведения в общественных местах.
- Соблюдать и заботиться в защиту прав и свобод учащихся, уважать право родителей и иных законных представителей учащихся.

- Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период осуществления образовательного процесса.

10.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- Защищать законные права и интересы ребенка;
- Принимать участие в управлении Школой;
- Обжаловать решение учителей у директора, в суде;
- Знать программу, по которой обучается ребенок;
- На вежливое отношение со стороны учителя, детей, родителей;
- Присутствовать на уроках по разрешению директора и по договоренности с учителем;

- Быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках и, в случае необходимости, отказываться от них;

- Родители (законные представители) обучающихся, имеют возможность ознакомиться с содержанием образования с оценками обучающихся.

Родители учащихся обязаны:

- Уважать ребенка, заботиться о его здоровье;
- Воспитывать в детях высоконравственные качества; своим поведением

- Показывать положительный пример;
- Осуществлять контроль за организацией рабочего дня в жизни ребенка;
- Вежливо относится к учителям и ученикам;
- Соблюдать настоящий Устав и локальные акты;
- Посещать родительские собрания, являться по вызову администрации или учителя;
- Оказывать помощь в проведении внешкольных мероприятий;
- Обеспечивать посещение ребенком учебных занятий;
- Своевременно ставить в известность о причинах отсутствия ребенка на занятиях ;
- Родители учащихся несут полную ответственность за их воспитание и получение ими начального образования.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

11.1. Учреждение имеет право на:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование механизмов банковского кредитования;
- организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин, подбор, прием на работу и расстановку кадров
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление ставок заработной платы, должностных окладов работников в

пределах собственных финансовых средств.

11.2. Школа обязана:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- выполнять функции, которые отнесены к компетенции Школы и заявлены в настоящем Уставе;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересами потребностям обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы, в соответствии с настоящим Уставом и требованиями федерального законодательства;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- предоставление учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- при осуществлении образовательной деятельности неукоснительно соблюдать требования Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- ежегодно публиковать отчет об использовании своего имущества или обеспечивать уполномоченным органам доступность ознакомления с ним;
- ежегодно, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, представлять в уполномоченный орган, принявший решение о государственной регистрации Школы, документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, в объеме сведений, представляемых в налоговые органы;
- ежегодно, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, представлять в уполномоченный орган, принявший решение о государственной регистрации Учреждения, документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- не участвовать в политических группах, движениях и компаниях, могущих

нанести ущерб интересам Российской Федерации;

– не допускать в процессе осуществления образовательной деятельности, проявления экстремистской деятельности, разжигание ксенофобии, расовой, национальной, конфессиональной или иной нетерпимости, устоев морали и нравственности.

12. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

12.1. Школа проходит аттестацию и государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством. Порядок прохождения аттестации и 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 по решению Учредителя в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ. Порядок реорганизации Школы устанавливается действующим законодательством о частных организациях.

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

13.3. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя в установленном действующим законодательством порядке, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям.

13.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

13.5. При реорганизации, ликвидации Школы, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

13.6. Школа считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

- Устав Школы;
- Договоры;
- Положения;
- Правила;
- Приказы Директора Школы;
- Инструкции.

15. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

15.1. Изменения и дополнения положений Устава производится решением Учредителя. Изменения и дополнения положений Устава подлежат регистрации в установленном федеральным законодательством порядке.

15.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в Устав учреждения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации для учреждений.

15.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Учредитель _____ Эпендиева Н.А.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Негосударственного некоммерческого образовательного учреждения среднего общего образования «Центр образования Эрудит» принято Управлением Минюста России по Чеченской Республике «23» июня 2016 г. (распоряжение № 265-р, учетный № 2014040099);

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «01» июля 2016 г. за государственным регистрационным номером 2162036132542 (ОГРН1142000000361).

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью двадцать пять
листов.



И.о. начальника Управления Минюста
России по Чеченской Республике

А.С. Исаев

«20» июля 2016 г.