«УТВЕРЖДАЮ»
Учредитель _____ В.В.Ломакин
15 июля 2016 г.

УСТАВ

ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «НОВАЯ ШКОЛА»

г. Волжский 2016 г.

1.Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Новая школа» (в дальнейшем - “Школа”) создана на основании решения Учредителя от 15 июля 2016 года.

1.2. Полное наименование Школы: Частное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Новая школа».

1.3. Сокращенное наименование Школы: ЧОУ СОШ «Новая школа».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: частное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.6. Учредителем Школы и собственником её имущества является гражданин Российской Федерации Ломакин Валерий Васильевич (паспорт: серия 1805 № 809630, выдан Управлением внутренних дел города Волжского Волгоградской области 04 мая 2006 года, код подразделения – 342-011, зарегистрирован 05 сентября 1997 года в г. Волжском Волгоградской обл. по пр. Ленина, д. 135, кв. 35).

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом “О некоммерческих организациях”, Законом РФ “Об образовании”, другими действующими законодательными актами РФ, настоящим Уставом.

1.8. Школа имеет печать, может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 404118, г. Волжский Волгоградской обл., ул. 40 лет Победы, д. 80.

2. Цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа создана с целью предоставления учащимся общего образования, создания благоприятных условий для всестороннего развития учащихся, воспитания нравственной личности, основанного на библейских ценностях, развития творческих способностей учащихся, формирования человека-гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.2. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- общеобразовательных программ начального общего образования;
- общеобразовательных программ основного общего образования;
- общеобразовательных программ среднего общего образования;
- программ дополнительного образования детей культурологической, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной направленностей.

2.3. К основным видам деятельности Школы относятся услуги по предоставлению психолого-педагогической, логопедической и медицинской помощи учащимся.

2.4. Школа осуществляет дополнительные виды деятельности, связанные с основным образовательным процессом:

- дополнительные образовательные услуги;
- предоставление возможности прохождения промежуточной и итоговой аттестации лицам, осваивающим основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования;
- услуги по организации питания учащихся;
- спортивно-оздоровительные услуги;

2.5. Для реализации уставной деятельности Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, годовой календарный учебный график, штатное расписание, правила

внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, расписание занятий, правила поведения учащихся в школе и другие документы;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- самостоятельно формировать контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- создавать структурные подразделения, филиалы;
- формировать временные коллективы с оплатой работ (услуг) на договорной основе;
- строить, приобретать, отчуждать, брать и сдавать в аренду необходимые здания и помещения, а также всякого рода движимое и недвижимое имущество;
- приобретать и передавать право на владение и использование охранных документов, авторских прав на изобретения;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

. 3.3. Обучение осуществляется на платной основе.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) может быть принят ребенок и в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей,
- свидетельство о рождении ребенка,
- медицинская карта ребенка,
- договор, подписанный Школой и родителями (законными представителями).

3.5. Прием учащихся в следующие классы возможен при наличии свободных мест.

3.6. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу.

3.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образования:

I – начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

II – основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

III – среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.8. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по образовательным областям, образовательным компонентам (учебным предметам, курсам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье в одну смену;

- продолжительность урока (академического часа) составляет 35 – 40 минут
- расписание занятий должно иметь перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся;
- в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом.

3.9. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года не менее 34 недель, а для 1 класса не более 33 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель.

3.10. Количество классов и их наполняемость определяется Школой самостоятельно с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

3.11. Текущий контроль успеваемости учащихся Школы осуществляется учителями по 5-балльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в журнал.

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за семестры (триместры) и полугодия.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

В 1 классе и в I полугодии 2 класса балльное оценивание знаний учащихся не проводится.

В случае несогласия учащегося или его родителей (законных представителей) с годовой отметкой учащемуся или его родителям (законным представителям) предоставляется возможность обратиться в конфликтную комиссию Школы.

Ежегодная промежуточная аттестации в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 01 февраля Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

3.12. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.13. Учащиеся на уровне начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, если в Школе есть вакантное место, переводятся в другую образовательную организацию или продолжают обучение в форме семейного образования. Учащиеся на указанных уровнях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение первого полугодия следующего учебного года возлагается на самих учащихся и их родителей (законных представителей).

Перевод учащегося производится по решению Педагогического совета.

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

3.15. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, семестровые, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.16. Освоение основных образовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Формы и порядок государственной итоговой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.17. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.18. Выпускникам основного общего образования, достигшим особых успехов при освоении образовательной программы основного общего образования, выдается в установленном порядке аттестат особого образца.

3.19. Выпускникам среднего общего образования, достигшим особых успехов при освоении образовательной программы среднего общего образования, выдается в установленном порядке аттестат особого образца, и они награждаются медалью «За особые успехи в учении».

3.20. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов при освоении образовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»

3.21. Выпускникам среднего общего образования, не прошедшим государственной итоговой аттестации, Школа выдает справки установленного образца.

4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы

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

4.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество и денежные средства, переданные учредителем на праве оперативного управления;
- выручка от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные дары и пожертвования физических и юридических лиц;
- предоставленные бюджетные субсидии;
- иные, не запрещенные законом поступления.

4.3. Собственником имущества Школы является ее учредитель. Школа приобретает право оперативного управления на имущество, закрепленное собственником за Школой и приобретенное Школой.

4.4. Школа несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется собственником.

5. Организация деятельности и управление Школой

5.1. Высшим органом управления Школы является собственник.

5.2. К исключительной компетенции собственника относятся следующие вопросы:

- изменение Устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Школы;
- принятие решений об участии Школы в других организациях;
- определение принципов формирования и использования имущества Школы;
- назначение и досрочное прекращение полномочий директора Школы;

- определение условий и последующее заключение трудового, либо гражданско-правового договора с директором, прекращение и изменение договора с директором;

- принятие решений о выдаче доверенностей от имени Школы;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;

- утверждение финансового плана, сметы доходов и расходов Школы и вносимых в неё изменений;

- утверждение нормативных локальных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Школы;

- принятие решений о совершении сделок, либо нескольких взаимосвязанных сделок и иных юридических актов, связанных с приобретением, отчуждением, либо возможностью отчуждения Школой имущества на суммы свыше указанных в договоре с директором Школы;

- реорганизация и ликвидация Школы;

- назначение ликвидационной комиссии Школы.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с Уставом Школы и решениями собственника.

5.4. Директор Школы назначается решением собственника сроком на пять лет.

5.5. Директор Школы:

- руководит образовательным процессом Школы, планирует и организует его;

- обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы и учебные планы;

- утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

- разрабатывает годовые календарные учебные графики, режим и расписание учебных занятий;

- распределяет должностные обязанности между работниками Школы;

- принимает решения о принятии и отчислении учащихся;

- без доверенности действует от имени Школы;

- представляет интересы Школы во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Школы в пределах, установленных собственником, настоящим Уставом и законодательством РФ;

- от имени Школы заключает хозяйственные и иные договоры;

- разрабатывает штатное расписание и систему оплаты труда работников Школы;

- создаёт условия труда работников Школы;

- принимает на работу и увольняет работников Школы, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания к работникам Школы;

- открывает расчетные текущие и другие счета в банках;

- издает приказы, распоряжения и другие нормативные локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- предоставляет собственнику ежеквартальный и годовой бухгалтерский отчет о деятельности Школы;

5.6. Формой самоуправления Школы является Педагогический совет.

5.7. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Школой, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Школы в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

5.8. В состав Педагогического совета входят директор (председатель Педагогического совета), его заместители, педагогические работники.

5.9. Решения Педагогического совета, оформленные протоколами, реализуются приказами директора Школы.

5.10. Права и обязанности участников образовательного процесса Школы закреплены в локальных актах Школы.

5.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6 . Реорганизация и ликвидация Школы

6.1. Реорганизация или ликвидация Школы производятся по решению собственника или по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

6.2. При реорганизации или ликвидации Школы собственник несёт ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения в течение учебного года.

6.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.4. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций) либо, при присоединении, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности организации, присоединенной Школой.

6.5. Школа может быть преобразована в АНО или Фонд.

6.6. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой собственником или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

6.8. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с существующим законодательством порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

6.9. Школа считается ликвидированной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о её ликвидации.

6.10. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы передаётся собственнику.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в учредительные документы Школы

7.1. Изменения и дополнения в учредительные документы Школы вносятся по решению собственника и подлежат государственной регистрации в том же порядке, что и государственная регистрация Устава.

7.2. Отношения, не отрегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством РФ.