

Первоначальная редакция Устава утверждена
Решением Учредителя
Приказ № 56-н от 20 мая 1998 г.

Внесены изменения в Устав,
утвержденные решением Учредителя,
Приказ № 16-н от 29 января 2001 г.

Внесены изменения в Устав,
утвержденные решением Учредителя,
Приказ № 25-н от 18 марта 2003 г.

Внесены изменения в Устав,
утвержденные решением Учредителя,
Приказ № 57-н от 16 июля 2004 г.

Внесены изменения в Устав,
утвержденные Решением №1 Учредителя
от 31 января 2008 г.

Утвержден Решением № 4 Учредителя
от «12» февраля 2014 г.

У С Т А В
Частного учреждения средней общеобразовательной
школы «Олимп-Плюс»

город Москва
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава Частного учреждения средней общеобразовательной школы «Олимп-Плюс» (далее - «Школа») утверждена Решением Учредителя № 4 от 12 февраля 2014 г. в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством РФ, Законом РФ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Школа является правопреемником негосударственного некоммерческого образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Олимп-Плюс», зарегистрированного Московской регистрационной палатой 28 мая 1998 г. за № 072.650.

1.4. Основной регистрационный номер Школы 1037739108593 от 25 марта 2008 года.

1.5. Учредителем Школы является Открытое акционерное общество «Олимп» (ОГРН 1027700071387, ИНН 7704233886, место нахождения: 121099, город Москва, улица Новый Арбат, дом 36/9).

1.6. Местонахождение Школы: Российская Федерация, 121552, г. Москва, Рублевское шоссе, д.121. Указанный адрес является фактическим адресом, по которому Школа осуществляет свою деятельность.

1.7. Тип Школы как образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Полное наименование Школы на русском языке: Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «Олимп-Плюс». Сокращенное наименование Школы на русском языке: ЧУ СОШ «Олимп-Плюс».

1.9. Школа создана на неограниченный срок деятельности.

1.10. Школа является юридическим лицом, вправе иметь самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты в установленном законом порядке, приобретать имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде. После прохождения государственной аккредитации Школа вправе изготовить гербовую печать с изображением герба Российской Федерации.

1.11. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей целям Школы и указанной в настоящем Уставе.

1.12. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.14. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договорами, заключаемыми между Учредителем и Школой.

1.15. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель – собственник имущества, в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью деятельности Школы является обеспечение комплексного подхода к содержанию, воспитанию, обучению и развитию ребенка на период с 5 лет и 6 месяцев до 18 лет.

2.2. Предметом деятельности Школы является создание максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка и сохранения его здоровья.

2.3. Деятельность школы строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, автономности и светского характера образования.

2.4. Для достижения поставленной цели Школа в установленном порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ естественно-научной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-экономической, культурологической направленностей;
- организация предпрофильной подготовки учащихся через систему элективных курсов и проектную деятельность;
- взаимодействие с семьями обучающихся в режиме открытых дверей в течение всего образовательного процесса;

- обогащение опыта общения обучающихся, их социальных контактов за счет активного сетевого взаимодействия Школы с другими культурно-образовательными организациями, в том числе международными;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической и справочной литературы, аудио-, видео продукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, в том числе международных;
- организация коррекционно-развивающих, компенсирующих и логопедических занятий с обучающимися;
- организация экскурсионно-познавательной деятельности учащихся;
- обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников;
- развитие собственной материально-технической базы, обеспечивающей высокий уровень образования каждого обучающегося в Школе;
- иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

2.5. Медицинское обслуживание в Школе обеспечивается договорами с учреждениями здравоохранения, которые организуют диспансеризацию обучающихся и лечебно-профилактические мероприятия по показаниям. Заместитель директора по здоровьесберегающим технологиям несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и сотрудников, мониторинг эффективности взаимодействия с учреждениями здравоохранения, оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

2.6. Школа имеет специальные помещения для организации питания детей и сотрудников. Организация питания в Школе осуществляется самостоятельно. Поставка продуктов производится соответствующими организациями по договорам со Школой.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа работает по пятидневной неделе в режиме полного дня.

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

3.3. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с

Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной деятельности.

3.4. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания; разрабатывает и утверждает образовательные программы, а также программы развития. Образовательные программы Школы призваны обеспечить достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Образовательные программы.

3.5.1. Образовательный процесс осуществляется путем реализации основных общеобразовательных программ, в том числе образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ.

3.5.2. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.5.3. Продолжительность реализации образовательной программы дошкольного образования составляет 1 год (подготовка к школе).

3.5.4. Программы общего образования включают в себя три ступени:

- I ступень - начальное общее образование;
- II ступень - основное общее образование;
- III ступень - среднее общее образование.

3.5.5. Продолжительность освоения программ обучения на каждой ступени общего образования составляют:

- I ступень – 4 года;
- II ступень – 5 лет;
- III ступень – 2 года.

3.5.6. Продолжительность освоения программ дополнительного образования варьируется в зависимости от вида осваиваемой программы.

3.5.7. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.5.8. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и

умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.5.9. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.5.10. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.5.11. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей личности, удовлетворение ее индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также на организацию свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей учитывают возрастные и индивидуальные особенности детей.

Школа может реализовывать дополнительные платные образовательные программы на договорной основе за пределами определяющих ее статус основных общеобразовательных программ, включая дополнительное образование для взрослых.

3.6. Наполняемость классов в Школе устанавливается в количестве не более 16 обучающихся.

3.7. Осуществляя дифференцированный подход в обучении, при проведении учебных занятий классы могут делиться на подгруппы.

3.8. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями классы комплектуются по разновозрастному принципу. Возможно параллельно-раздельное (гендерное) обучение в начальной школе.

3.9. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми Методическим советом и утверждаемыми Директором Школы.

3.10. Режим занятий и учебная нагрузка обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Основными формами учебных занятий в Школе являются урок, лекции, семинарские и практические занятия.

3.11. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в очной, очно-заочной, заочной, а также семейного образования и самообразования по индивидуальным учебным планам. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ при условии прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.12. Исходя из запросов обучающихся, их Родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в 10-11 классах возможно профильное обучение.

3.13. Школа имеет право открывать классы с углубленным изучением отдельных предметов, а также иные специализированные классы в соответствии с законодательством об образовании.

3.14. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября (если не выходной день). Предусматривается гибкая система каникулярного отдыха в течение учебного года в целях снятия перегрузок обучающихся. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

3.15. Образовательный процесс организовывается по четвертям (триместрам) в 1 – 9 классах, по полугодиям – в 10-11 классах.

3.16. Порядок приема и отчисления обучающихся, перевода в другой класс, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации устанавливается отдельными локальными нормативными актами Школы.

3.17. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами поведения для обучающихся, Правилами внутреннего распорядка Школы, должностными инструкциями, договорами между Школой и Родителями (законными

представителями), трудовыми договорами с сотрудниками, другими локальными актами Школы.

3.18. Школа соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.19. Все сотрудники Школы несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном законом порядке.

3.20. Условия труда, медицинское страхование, а также социальное обеспечение сотрудников регулируются законодательством Российской Федерации.

3.21. Школа обеспечивает свободный доступ к информации о своей деятельности через информационно-коммуникационные сети, в том числе официальный сайт в сети Интернет.

3.22. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

4.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учредитель участвует в управлении делами Школы.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор.

4.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Школы, Педагогический Совет.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, Родителей (законных представителей), педагогических работников в Школе создаются: Методический Совет, Совет родителей и Совет обучающихся (Совет справедливых Школы).

4.6. Полномочия Учредителя.

4.6.1. К компетенции Учредителя Школы относится следующее:

- 1) утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность и освобождение от должности Директора Школы;
- 3) определение принципов формирования и использования закрепленного за Школой имущества;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- 5) утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- 6) установление порядка прохождения аттестации для руководящих работников Школы;
- 7) согласование Программ развития Школы;
- 8) устанавливает Гранты в целях содействия повышению качества образовательной деятельности в Школе;
- 9) назначение ревизионной комиссии и независимой аудиторской проверки для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- 10) принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- 11) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- 12) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;
- 13) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. Директор Школы.

4.7.1. Директор Школы назначается Учредителем на срок 3 (три) года и должен соответствовать требованиям, установленным статьей 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7.2. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.7.3. Директор обладает правом первой подписи, без доверенности действует от имени Школы, осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

4.7.4. Директор Школы:

- 1) представляет интересы Школы во всех инстанциях, распоряжается имуществом Школы, утверждает и проводит в жизнь решения и постановления органов образования, Учредителя, Совета Родителей и других органов управления Школы;
- 2) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;
- 3) распоряжается в пределах предоставленных ему прав финансовыми и материальными средствами Школы;
- 4) подписывает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и

распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- 5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- 6) планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- 7) осуществляет прием на работу, расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 8) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования с учетом дифференцированного подхода в пределах финансовых средств Школы на основании «Положения об оплате труда и материальном стимулировании»;
- 9) организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- 10) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- 11) утверждает образовательные программы и учебные планы, а также рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 12) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- 13) обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 14) создает необходимые условия для организации питания и работы медицинских учреждений в Школе и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- 15) формирует контингент обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 16) издает приказы о зачислении, отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс;
- 17) осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- 18) выполняет другие функции в соответствии с законодательством РФ и должностными инструкциями.

4.7.5. Директор Школы обязан:

- 1) осуществлять безусловное выполнение государственного и регионального стандартов образования, обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг, выполнением работ;

- 2) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 3) обеспечивать исполнение договорных обязательств Школы;
- 4) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- 5) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества Школы;
- 6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- 7) в соответствии с федеральными законами обеспечивать открытость и доступность сведений о Школе, в том числе ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- 8) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- 9) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- 10) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;
- 11) обеспечивать работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- 13) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.7.6. Директор школы несет ответственность за несвоевременное прохождение всеми работниками медицинского обследования, а также за санитарное состояние помещений в соответствии с действующими нормативами.

4.8. Общее собрание работников Школы.

4.8.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Школы (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей других категорий работников).

4.8.2. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора со Школой.

4.8.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Школы, не позднее, чем за 3 дня до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Школы.

4.8.4. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 1 год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

4.8.5. В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Общего собрания. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Школы.

4.8.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) рассмотрение локальных актов Школы, затрагивающих права и обязанности работников;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- 3) рекомендация работников образовательного учреждения к поощрению (награждению ведомственными, государственными и общественными наградами);
- 4) обсуждение поведения (связанного с трудовыми отношениями, образовательным процессом) членов коллектива и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

4.9. Педагогический совет.

4.9.1. Педагогический совет является постоянным коллегиальным органом управления Школой. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Школе.

4.9.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

4.9.3. Председателем Педагогического совета является Директор.

4.9.4. К своей деятельности Педагогический Совет может привлекать любые юридические и физические лица.

4.9.5. Педагогический совет созывается в полном составе не реже 4-х раз в год. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава педагогов и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов мнение Председателя Педагогического совета является решающим.

4.9.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, оформляются протоколами и реализуются приказами Директора Школы.

4.9.7. Педагогический совет:

- 1) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов и технологий образовательного процесса и способов их реализации;

- 2) обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- 3) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- 4) рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, в аспирантуру, а также представление к различным видам поощрений, в том числе наградам;
- 5) оказывает методическую помощь учителям;
- 6) определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- 7) принимает решение:
 - о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
 - о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
 - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников Школы;
 - о переводе обучающегося в следующий класс;
 - об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы.

4.10. Совет родителей.

4.10.1. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе создается Совет родителей, который формируется из председателей родительских комитетов классов и действует на основании Положения о Совете родителей Школы.

4.10.2. Совет родителей Школы:

- 1) вносит предложения по совершенствованию Программ развития школы;
- 2) содействует использованию и развитию эффективных инновационных образовательных программ и технологий в Школе;
- 3) содействует укреплению финансовой, информационной, материальной, учебной базы школы;
- 4) создают временные комиссии для решения текущих вопросов (проблем) школьной жизни;
- 5) участвует в распределении стимулирующего фонда работников Школы;
- 6) оказывает материальную и иную поддержку одаренным лицам, обучающимся или работающим в Школе;
- 7) содействует развитию и эффективному сетевому взаимодействию Школы с другими культурно-образовательными учреждениями города, России и за рубежом;

- 8) организует правовое консультирование, поддержку и защиту прав, свобод и интересов Школы, его воспитанников и персонала;
- 9) в различных организациях выступает от имени и по поручению всех родителей Школы;
- 9) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий школы.

4.11. Методический совет.

4.11.1. Совещательным органом при Директоре является Методический совет, который формируется из председателей методических объединений и руководителей творческих групп.

4.11.2. Методический совет избирается Педагогическим советом по представлению Директора из числа членов педагогического коллектива Школы. Срок полномочий Методического совета 1 (Один) год.

4.11.3. Методический совет действует на основании Положения о методическом совете Школы и его основными функциями являются:

- 1) разработка рекомендаций по совершенствованию процесса обучения в Школе.
- 2) диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в школе;
- 3) организация и управление экспериментальной работой;
- 4) апробация новых технологий организации образовательного процесса;
- 5) создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей;
- 6) дает рекомендации по планированию, содержанию, формам работы учителям;
- 7) вносит предложения по формированию образовательной программы, учебного плана Школы;
- 8) организует аттестацию педагогических сотрудников на соответствие занимаемой должности; готовит аттестационные материалы для повышения /подтверждения категорий; проводит экспертизу авторских учебных планов и программ педагогов школы;
- 9) координирует деятельность школьных методических объединений и творческих групп;
- 10) представляет сотрудников Школы к поощрению за особый вклад в развитие образовательного процесса.

4.12. Органы самоуправления, создаваемые обучающимися.

4.12.1. Органы самоуправления обучающихся действуют на основании «Положения о совете справедливых Школы».

4.12.2. Совет обучающихся:

- 1) является инициатором коллективных творческих дел и внеклассных мероприятий Школы;
- 2) организует шефскую работу в младших классах;

- 3) представляют кандидатуры обучающихся на награждение;
- 4) разрабатывает требования по подготовке и проведению какого-либо мероприятия, а также критерии оценки конкурсов, рейдов и т.д.;
- 5) принимает заявки от групп и коллективов Школы на проведение того или иного мероприятия;
- 6) анализирует рейтинги классов при подведении итогов конкурса «Самый классный класс»;
- 7) обеспечивает интерактивную связь детского коллектива с администрацией Школы, педагогическим коллективом и родительским комитетом;
- 8) осуществляет иные функции, предусмотренные в Положении о Совете справедливых Школы.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ШКОЛЫ

5.1. К персоналу Школы относятся работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой. Порядок комплектования персонала Школы регламентируется настоящим Уставом. Персонал Школы подразделяется на педагогических работников Школы и иных работников Школы.

5.2. Работники Школы должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять положения настоящего Устава, а также Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и режим работы Школы.

5.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Трудовой договор с Директором Школы заключает Учредитель.

5.5. Заработная плата, должностной оклад работнику устанавливаются Школой в соответствии со штатным расписанием.

5.6. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником иных работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев специально оговоренных в трудовом законодательстве.

5.7. Школа самостоятельно определяет форму и систему дополнительной оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, иных выплат стимулирующего характера.

5.8. Персонал Школы имеет право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.9. Педагогические работники Школы имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.10. Перечисленные права педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных

отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора.

5.12. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, и согласуется с Методическим советом.

5.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом «Об образовании в РФ».

5.14. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

5.15. Работники Школы и лица, заключившие со Школой договоры гражданско-правового характера, обязаны не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, конфиденциальные сведения о Школе, об обучающихся Школы, а также об их Родителях (законных представителях), ставшие известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей и входе исполнения обязательств по трудовым и иным договорам.

6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения) на правах договора об аренде.

6.2. Школа самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета.

6.3. Все имущество Школы отражается на самостоятельном балансе.

6.4. Школе принадлежит право собственности на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности, а также на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и (или) юридическими лицами в форме целевого взноса, дара, пожертвования или по завещанию; на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности.

6.5. Школа финансируется Учредителем частично. Основными источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- доходы, полученные от уставной деятельности Школы;
- кредиты банков и иных кредиторов;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- добровольные пожертвования, дары и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При наличии государственной аккредитации финансирование деятельности Школы из бюджета может осуществляться по нормативам, определяемым в соответствии с федеральным и региональным законодательством об образовании.

6.7. Платная образовательная деятельность Школы не рассматривается как предпринимательская, т.к. получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат,

на обеспечение образовательного процесса (в том числе аренду и содержание здания).

6.8. Школа может выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества (по согласованию с Учредителем).

6.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до вынесения решения судом по этому вопросу.

6.10. По отношению к своему имуществу, принадлежащему на праве собственности, Школа имеет все права, предоставленные собственнику действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Финансовые результаты деятельности Школы определяются на основе годового бухгалтерского отчета.

6.12. Бухгалтерский и статистический учет и отчетность Школы осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.13. Финансовый год совпадает с календарным. Годовой баланс Школы представляется Учредителю в течение 3-х месяцев по истечении отчетного года.

6.14. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляется ревизионной комиссией, назначаемой Учредителем, или аудиторской организацией (аудитором), в сроки по решению Учредителя.

6.15. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц Школы предоставления всей необходимой информации о деятельности Школы.

Ревизионная комиссия проверяет правильность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов и отчитывается по результатам проверки перед Учредителем Школы.

6.16. Школа предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования).

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1 Школа осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации посредством:

- участия в программах двустороннего и многостороннего обмена педагогическими работниками, обучающимися и слушателями;
- проведения совместных образовательных программ, а также конгрессов, конференций, симпозиумов и других мероприятий;
- осуществления прикладных научных исследований, а также консалтинговых и иных работ по заказам иностранных организаций;
- участия в международных программах совершенствования дошкольного и общего образования;
- проведения иных мероприятий, не запрещенных законодательством.

7.2. При условии соблюдения миграционного законодательства Школа вправе привлекать к осуществлению образовательной деятельности иностранных педагогов.

7.3 Школа, в целях совершенствования образовательного процесса, качества обучения обучающихся в порядке, предусмотренном законодательством, вправе образовывать и участвовать в деятельности неправительственных международных организаций; заключать с иностранными партнерами договоры о сотрудничестве, создавать с их участием структурные подразделения (центры, лаборатории, и другие подразделения);

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначенной Учредителем, по решению суда и в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Школы ее денежные средства и имущество после расчетов с кредиторами направляются на цели, в интересах которых она была создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Школы к вновь возникшему юридическому лицу - правопреемнику переходят права и обязанности Школы в соответствии с передаточным актом.

8.7. При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику Школы. При ликвидации Школы документы передаются в Объединенный архив учреждений системы образования города Москвы Департамента образования города Москвы, силами и за счет Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном законом порядке.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

9.1. В целях осуществления своей деятельности Школа имеет право издавать локальные акты, регламентирующие её деятельность, обязательные для работников Школы и обучающихся.

9.2. Школа может принимать 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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) Родителями (законными представителями) обучающихся.

9.3. Локальные акты утверждаются приказом Директора Школы. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников, согласовываются с Общим собранием работников Школы. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, согласовываются с Советом обучающихся Школы.

9.4. Органы управления Школой в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом могут издавать следующие локальные акты по Школе:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Должностные инструкции;
- Приказы и распоряжения Директора Школы;
- Штатное расписание;
- Положение об органах управления Школой;
- Иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

9.5. Локальные акты не могут противоречить Уставу Школы и действующему законодательству.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

10.1. Изменения и дополнения к Уставу Школы утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав ЧУ СОШ «Олимп-Плюс» вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. Если одно из нескольких положений (условий) настоящего Устава становится недействительным, то это не может служить причиной для прекращения действия других положений (условий) Устава.

Учредитель

ОАО «Олимп»
Генеральный директор




А.Н. Фомочкин

Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «16» января 2003 года за основным государственным регистрационным номером 1037739108593.

Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, внесены в Единый государственный реестр юридических лиц «14» марта 2014 года за государственным регистрационным номером 2147799035240.

Сведения в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций внесены за учетным номером 7714040645.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печать 22 (двадцать два) листа.

Исполняющий обязанности начальника
Главного управления Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве



В.А. Титов

