

Утвержден
Решением учредителей
Протокол №1 от «20» ноября 2013г.

Председатель собрания _____ Фролова М.М.

Секретарь собрания _____ Фролов М.С.

УСТАВ

Негосударственного Образовательного Учреждения

«АССИСТ»

(новая редакция)

г. Воронеж, 2013 г.

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Статья 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.

Статья 4. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ШКОЛЫ.

Статья 5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Статья 6. УЧРЕДИТЕЛИ ШКОЛЫ.

Статья 7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

Статья 8. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.

Статья 9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ.

Статья 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ.

Статья 11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.

Статья 12. ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

Статья 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Устав разработан и принят в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами РФ и регулирует правовой статус и основы деятельности Негосударственного Образовательного Учреждения «АССИСТ», именуемого в дальнейшем «Школа».

1.2. Полное наименование Школы на русском языке: Негосударственное Образовательное Учреждение «АССИСТ». Сокращенное наименование на русском языке: НОУ «АССИСТ».

1.3. Срок деятельности Школы неограничен.

1.4. Юридический адрес школы: г.Воронеж, ул. Театральная, дом 15 – 1. Адрес места нахождения Школы: 394002, г. Воронеж, переулок Хопёрский, дом 30 А. Основанием для нахождения Школы по указанному адресу является договор безвозмездного пользования.

1.5. Адрес места хранения документов: 394002, г. Воронеж, переулок Хопёрский, дом 30 А. Ответственным за хранение документов является Директор Школы.

1.6. Почтовый адрес: г. Воронеж, переулок Хопёрский, дом 30 А.

1.7. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Статья 2. **ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

2.1. Основной целью деятельности Школы является удовлетворение потребностей личности в получении образования, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

Предметом деятельности является:

- реализации комплекса образовательных и воспитательных мероприятий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- создания основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечения условий для получения глубоких и обогащенных знаний по общим и специальным дисциплинам;
- формирования творческого, независимого и раскрепощенного мышления на основе всестороннего учета индивидуальных интересов и наклонностей;
- сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

Реализация целей Школы предполагает соблюдение международных стандартов в построении учебных программ для детей с высокими интеллектуальными способностями, использование прогрессивных методик обучения.

2.2. Для решения указанных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. В области образования, просвещения и воспитания:

Оказание услуг в области дошкольного (дошкольные группы для детей от 1,5 лет, группы кратковременного пребывания детей, группы подготовки к школе), начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования в различных формах.

Проведение гуманитарных и образовательных мероприятий, направленных на развитие творчества, освоение специальных знаний, необходимых для профессионального, духовного и общекультурного развития граждан;

Осуществление деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса: организация питания для учащихся и сотрудников, оказание транспортных и медицинских услуг, проведение экскурсий, поездок, организация лагерей отдыха для учащихся и прочие услуги связанные, с организацией учебно-воспитательного процесса, досуга и отдыха учащихся;

Организация учреждений дополнительного образования и эстетического развития, в том числе курсов различных направлений, клубов, студий, секций, кружков, объединений;

Организация и проведение конференций, семинаров и встреч, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

2.2.2. В области практической консультационной деятельности:

Оказание методической, организационной и консультационной помощи в создании и деятельности учреждений общего и дополнительного образования и эстетического развития;

Организация специализированных информационных служб и банков данных.

2.2.3. В области редакционно-издательской деятельности:

Публикация сборников учебно-методических трудов, учебников и разработок Школы;

Копирование и тиражирование печатных, аудио-, видео- и иных материалов Школы.

2.2.4. Школа в образовательной деятельности использует следующие виды и типы образовательных программ:

основные и дополнительные общеобразовательные и профессиональные программы, предусмотренные ст. 9 Закона РФ «Об образовании»;

культурологической направленности (для дополнительного образования школьников);

авторские программы;

компенсирующие программы;

развивающие программы (для дошкольников).

2.2.5. Школа имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, для достижения своих целей самостоятельно осуществлять в Российской Федерации и за ее пределами следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

аналитически-исследовательскую деятельность, образовательную, консалтинговую и редакционно-издательскую деятельность;

приобретение и аренду зданий, сооружений, транспортных средств и иного движимого и недвижимого имущества;

участие в деятельности других учреждений и организаций;

осуществление инвестиционных проектов и программ;

Школа может осуществлять предпринимательскую деятельность по перечисленным направлениям, если эта деятельность осуществляется не в ущерб ее основной уставной деятельности.

Статья 3. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ.**

3.1. Школа несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за:

Реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и государственными образовательными стандартами;

Качество образования своих выпускников;

Жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

Нарушение прав и свобод учащихся, воспитанников и работников Школы;

Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Статья 4. **ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ШКОЛЫ.**

4.1. Школа является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, учреждается и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом. Школа создана в форме негосударственного образовательного учреждения.

4.2. Школа приобретает права юридического лица с момента регистрации в установленном порядке.

4.3. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента получения лицензии.

4.5. Школа имеет право от своего имени заключать договоры и совершать сделки,

приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4.6. Школа имеет самостоятельный баланс и ставит целью достижение самоокупаемости и самофинансирования.

4.7. Школа осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Взыскание на имущество Школы может быть обращено лишь по решению суда. Имущество Школы не подлежит реквизиции или конфискации в административном порядке.

4.8. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащим ей имуществом.

4.9. Школа имеет право участвовать в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

4.10. Школа самостоятельно выбирает своих партнеров как в Российской Федерации, так и за ее пределами.

4.11. Школа может открывать расчетные, валютные и иные счета в банках, при необходимости пользоваться кредитами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.12. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа вправе самостоятельно определять основные направления развития, численность Участников и нормативы комплектования классов, формировать планы, определять количество, размеры фондов и порядок их использования.

4.14. Школа самостоятельно определяет структуру, штаты, систему оплаты труда, трудовые и социально-бытовые льготы своих работников.

4.15. Отношения работника со Школой регулируются контрактом, заключенным на определенный срок либо на неопределенный срок. Условия контракта не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.16. Школа вправе принимать на работу иностранных физических лиц, условия труда которых определяются контрактом, заключенным на определенный срок.

4.17. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

4.18. Школа вправе командировать за границу и принимать в Российской Федерации отечественных и иностранных специалистов для решения вопросов, связанных со своей уставной деятельностью.

4.19. Школа в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

Статья 5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Имущество Учреждения.

5.1. Имущество Школы формируется при создании Учредителем и пополняется за счет доходов, получаемых от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

Целевые взносы организаций и граждан на проведение конкретных программ;

Доходы от оказания консультационных и исследовательских услуг;

Ежегодные взносы родителей за обучение детей в Школе;

Добровольные взносы и пожертвования;

Выручка от реализации товаров, работ и услуг;

Доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

Другие, не противоречащие действующему законодательству поступления.

5.3. Имущество, переданное собственником (учредителем) Школе, закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Школа осуществляет право пользования и распоряжения имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.4. Право оперативного управления имуществом, переданным Школе Учредителем, возникает у Школы с момента передачи этого имущества.

5.5. Школа может совершать в отношении имущества, приобретенного за счет доходов от самостоятельной предпринимательской деятельности, сделки, не противоречащие ее Уставу и использовать подобное и переданное Учредителем имущество исключительно в уставных целях.

5.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Школой, а право собственности на указанное имущество приобретает Учредитель Школы.

5.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя. Государство не отвечает по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам Государства.

5.8. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным им за счет средств, переданных ему Учредителем не иначе как с прямого письменного разрешения последнего.

5.9. Учредитель, передавший имущество Школе, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.10. Школа обязана обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим уставом.

5.11. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет Учредитель.

5.12. Убытки, причиненные Школе в результате нарушения ее имущественных прав гражданами, юридическими лицами и государственными организациями, возмещаются в установленном порядке Школе по решению суда или арбитражного суда. Хозяйственная и финансовая деятельность Школы. Образование и использование средств Школы.

5.13. Школа самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на принципах хозяйственного расчета, частичного финансирования Учредителем, частичного самофинансирования и самокупаемости, несет ответственность за результаты своей деятельности, за выполнение взятых на себя обязательств перед трудовым коллективом и партнерами по заключенным договорам, перед госбюджетом и банками согласно действующему законодательству РФ.

5.14. Школа самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из целей своей деятельности, спроса на работы, услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития Школы.

Финансовые ресурсы Школы формируются за счет выручки от собственной основной деятельности, реализации учебной и методической литературы, кредитов, пожертвований и других финансовых средств. Школа в установленном порядке осуществляет предпринимательскую деятельность. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

Доходы Школы от ее деятельности поступают в самостоятельное распоряжение и используется ею на развитие материально-технической базы, оплату труда, уплату налогов, уплату процентов по кредитам. Остающийся доход расходуется на достижение целей, определенных Уставом Школы. Финансовая деятельность Школы осуществляется на основаниях финансовых планов, составляемых на каждый календарный год, в которых отражаются доходы и расходы Школы.

Финансовые результаты деятельности Школы устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета, который, после его утверждения Учредителем, направляется компетентным органам Российской Федерации. Школа осуществляет в установленном порядке оперативный бухучет результатов своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

Финансовый год Школы начинается 01 января и заканчивается 31 декабря.

Статья 6. **УЧРЕДИТЕЛИ ШКОЛЫ.**

6.1. Учредителями и Участниками Школы являются Фролова Марина Маратовна (паспорт РФ серии 20 03 № 220319, выдан Центральным РОВД г. Воронежа 09.09.2002г., код подразделения 362-007, зарегистрирована по адресу: 394000, г. Воронеж, ул. Пятницкого, д. 69, кв. 5) и Фролов Михаил Сергеевич (паспорт РФ

серии 20 09 № 040532, выдан УФМС России по Воронежской области в Центральном районе г. Воронежа 28.10.2008г., код подразделения 360-005, зарегистрирован по адресу: 394000, г. Воронеж, ул. Пятницкого, д.69, кв. 5).

Статья 7. **УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления).

7.3. К органам управления Школой относятся:

Учредители;

Общее собрание трудового коллектива;

Совет трудового коллектива;

Педагогический совет;

Директор.

Статья 8. **КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.**

8.1. Высшим органом управления Школой является Учредитель, к исключительной компетенции которого относится:

- утверждение изменений в Устав Школы. Изменения в Устав Школы подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации;

- закрепление за Школой на праве оперативного управления принадлежащих ему, либо арендуемых им у третьих лиц, объектов собственности, контроль за их сохранностью и эффективностью использования;

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;

- назначение на должность и освобождение Директора Школы;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

8.1.1. К компетенции Учредителя также относится:

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Школы;
- принятие решений об участии Школы в создании других организаций;
- ответственность по обязательствам Школы в порядке, предусмотренном российским законодательством при недостаточности средств Школы.

8.2. Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все работники Школы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание созывается не менее двух раз в год и имеет право:

Выбирать Совет трудового коллектива;

Обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Обсуждать и утверждать «Коллективный договор» между работодателем и трудовым коллективом.

Решения по вопросам Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников, принимающих участие в собрании.

8.3. Совет трудового коллектива представляет интересы трудового коллектива в период между заседаниями Общего собрания трудового коллектива. Совет трудового коллектива состоит из 5 членов, избираемых из числа работников Школы на Общем собрании трудового коллектива. Срок полномочий членов Совета – 4 года.

8.4. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

8.4.1. Членами Педагогического совета являются все учителя и воспитатели Школы. Председателем педагогического совета является Директор. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

8.4.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе постоянно.

8.4.3. Педагогический совет определяет:

порядок и формы проведения промежуточной и переводной аттестации для учащихся не выпускных классов;

количество предметов для проведения промежуточной и итоговой аттестации;

условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету в следующий класс;

оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на семейное (по усмотрению родителей) образование учащихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года;

перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

необходимость постановки учащегося в случае его неуспеваемости или ненадлежащего поведения и отношения к учебе на педагогический контроль.

8.5. Директор является единоличным исполнительным органом Школы и назначается Учредителем Школы сроком на 5 лет. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Учредителю Школы. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школой, определенную законом или Уставом Школы.

8.5.1. Директор Школы:

Без доверенности действует от имени Школы, представляя ее интересы во всех организациях, учреждениях, предприятиях любой формы собственности;

Заключает хозяйственные и другие договоры;

Открывает в учреждениях банков расчетные и иные счета;

Выдает доверенности в соответствии с законодательством РФ;

Принимает на работу и увольняет сотрудников на основе заключения индивидуальных контрактов.

Осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Школы, обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;

Утверждает прием и отчисление Обучающихся;

Подписывает трудовые контракты (договоры), утверждает итоги конкурса на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников, а также утверждает тексты родительских договоров, заключаемых между Школой и родителями учащихся;

Утверждает текущие планы деятельности Школы, смет расходов и отчетов администрации об их исполнении;

Утверждает штатное расписание, должностные инструкции, расписания занятий, графики работы, фондов заработной платы и материального поощрения, порядка формирования и расходования других фондов;

Издает приказы, инструкции, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Школы;

Распределяет учебную нагрузку; назначает председателей методических объединений и кафедр;

Определяет условия оплаты труда;

Контролирует, совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе, деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, занятий в системе дополнительного образования;

Проверяет и оформляет прием документов для детей на вакантные места;

Имеет право подписи под всеми финансовыми документами;

Определяет наиболее оптимальное и эффективное с точки зрения организации образовательного процесса и сохранности здоровья обучающихся и сотрудников расположение предметных кабинетов, вспомогательных помещений и служб в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

Директор несет полную ответственность за работу Школы в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и должностными инструкциями.

Статья 9. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ.

9.1. Основным языком обучения в Школе – русский.

9.2. Прием учащихся на любую ступень обучения осуществляется по результатам собеседования и/или тестирования на основании договора между родителями (законными представителями) и Школой приказом Директора Школы. Условия собеседования и/или тестирования должны гарантировать соблюдение прав граждан в области образования и обеспечить зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня.

9.3. Все образовательные и дополнительные услуги Школы платные. Стоимость обучения и порядок внесения платы определяются договором возмездного оказания образовательных услуг. Школа имеет право также на предоставление благотворительных программ.

9.4. Порядок приема детей в школу:

9.4.1. Прием детей в дошкольные группы допускается по достижении ребенком возраста 1,5 лет.

9.4.2. При приеме в дошкольную группу родители или законные представители ребенка должны предоставить:

заявление-анкету установленного образца на имя Директора;

копию свидетельства о рождении ребенка;

медицинскую карту ребенка установленного образца с медицинским заключением о возможности посещения ребенком детского дошкольного учреждения;

копию медицинского полиса ребенка;

паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

9.4.3. В первый класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста, определенного законом для приема в 1 класс, и не имеющие медицинских противопоказаний. При этом родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

заявление-анкету установленного образца на имя Директора Школы;

копию свидетельства о рождении ребенка;

медицинскую карту установленного образца с медицинским заключением о возможности обучения ребенка в массовой школе;

копию медицинского полиса ребенка;

паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

9.4.4. Прием детей во 2-7-й классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

заявление-анкета установленного образца;

дневник с годовыми оценками, заверенный печатью предыдущей школы;

личное дело обучающегося;

выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью предыдущей школы (при переходе в течение учебного года);

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия медицинского полиса;

медицинская карта ребенка установленного образца;

паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

9.5. При приеме детей в Школу законный представитель обучающегося либо иное лицо, принимающее на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, и Школа, с другой стороны, заключают соответствующий договор. При заключении указанного договора Директор Школы издает приказ о зачислении поступающего на обучение. Лицо считается зачисленным в Школу с даты, указанной в приказе Директора.

9.6. Школа реализует программы дошкольного, начального общего, основного общего, которым соответствуют следующие ступени:

ступень дошкольного образования;

1 ступень – начальная школа / 1-4 классы/;

2 ступень – основная школа / 5-7 классы/.

Деятельность ступени дошкольного образования регламентируется Положением о дошкольных образовательных услугах и своей целью ставит всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

Основными целями дошкольной ступени являются:

Создание условий для интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;

Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

Ранняя диагностика и выявление способностей (одаренности) и индивидуальных особенностей ребенка;

Осуществление необходимой коррекции в личностном развитии ребенка через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности;

Приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, формирование у родителей компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребенку.

Группы воспитанников дошкольного отделения формируются в соответствии с возрастом детей и требованиями санитарно-гигиенических норм и правил:

- первая младшая группа – дети от 1,5 до 3 лет.
- вторая младшая группа - дети от 3 до 4 лет.
- средняя группа - дети от 4 до 5 лет.
- старшая группа - дети от 5 до 6 лет.
- подготовительная группа - дети от 6 до 7 лет.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Наполняемость групп воспитанников – не более 12 человек. Режим работы дошкольного отделения: с 8-00 до 19-00 с понедельника по пятницу.

Допускается посещение детей по индивидуальному графику и в режиме кратковременного пребывания с 8-30 до 13-00 или с 15-30 до 19-00.

Дошкольное отделение работает с 1 сентября по 30 июня. На период летних отпусков воспитателей дошкольного отделения (июль-август) может быть сформирована смешанная группа.

Школа 1 ступени (начальное общее образование) ставит своей целью первоначальное становление личности ребенка, создает условия для наиболее полного раскрытия способностей и выявления его интересов, формирует у учащегося умение и желание учиться, обеспечивает овладение основными умениями и навыками чтения, письма, счета, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни, основам фонетики и грамматики английского языка, элементарным трудовым навыкам, первичным основам правовых знаний.

Школа 2 ступени (основное общее образование) закладывает фундамент основной общеобразовательной подготовки, обеспечивает развитие личности учащегося, его склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению, глубокое освоение основ наук и формирование научного мировоззрения, освоение основных трудовых навыков, расширение основных правовых знаний, знаний о сферах деятельности человека, умений по организации самостоятельной учебной деятельности.

Продолжительность обучения на каждом этапе определяется на основании утвержденных программ. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. На третьей ступени обучения реализуются программы профильного обучения, определенные школой, а так же обучение по индивидуальным учебным планам.

9.7. Содержание общего образования определяется как государственными

программами, так и программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов. 9.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный график и расписание учебных занятий.

9.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников, порядок которой определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Департаментом образования Воронежа.

9.10. Школа самостоятельно определяет систему оценивания, формы промежуточной и переводной аттестации, разрабатывая соответствующие положения.

9.11. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут решением Педагогического совета переводиться в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение установленного Школой срока возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

9.12. Обучающиеся на ступени 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 или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

9.14. Школа предоставляет возможность для получения детьми начального, среднего (основного и полного) общего образования. Порядок организации получения образования в той или иной форме определяется соответствующими примерными Положениями и инструкциями Министерства образования и науки, Департамента образования г. Воронежа, учебного округа.

9.15. С учетом интересов родителей, особенностей психоэмоционального состояния ребенка, его возможностей и способностей школа может организовывать индивидуальное обучение учащихся, а также открывать группы коррекционно-развивающего обучения.

9.16. Школа проводит обучение по программам дополнительного образования и оказывает дополнительные образовательные услуги, реализуемые в целях

всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

9.17. Учебный год начинается с сентября и состоит из 34-37 учебных недель.

9.18. График каникул определяется следующим образом: осенние и зимние каникулы совпадают с режимом государственных школ, период весенних каникул – в пределах первой декады марта, летние каникулы – не менее 10 недель по окончании переводной и итоговой аттестации, дополнительные каникулы – с 1 по 9 мая.

9.19. Школа работает в режиме полного дня с 8-00 до 19-00. Для учащихся 1-7 классов устанавливается 5-дневная учебная неделя в соответствии с нормой предельно допустимой недельной нагрузки.

9.20. Продолжительность уроков составляет не менее 40 минут. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с возрастными санитарно-гигиеническими нормами. Для занятий специальными дисциплинами допускается проведение сдвоенных уроков.

9.21. Наполняемость классов до 16 человек. В классах с 1 по 7 штатным расписанием устанавливаются ставки классных руководителей и кураторов-воспитателей на класс или параллель. Количество обучающихся на одного классного руководителя и одного воспитателя не может превышать 20 человек.

9.22. Количество классов (в т. ч. в параллели) определяется потребностью населения, предельной численностью, указанной в лицензии, и санитарно-гигиеническими нормами.

9.23. Обучающиеся могут отчисляться из Школы. Основанием для отчисления служат обстоятельства, закрепленные в договоре на обучение, заключаемом с родителями учащегося, а также нарушение учащимся условий п. 10.1.4. настоящего Устава.

9.24. Школа издает локальные акты, регламентирующие его деятельность:

Правила приема учащихся;

Правила поведения и внутреннего распорядка для обучающихся и работников;

Положение о переводной и промежуточной аттестации;

Должностные инструкции;

Положения об оплате труда и премировании;

Правила приема на работу сотрудников;

Приказы Директора;

Другие локальные акты.

9.25. Параметры организации учебного процесса в Школе не могут быть хуже соответствующих показателей организации учебного процесса, установленных государственными образовательными стандартами.

Статья 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ.

10.1. Права, социальная защита и обязанности обучающихся.

10.1.1. Обучающиеся в Школе имеют право:

На получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

На обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным учебным планам, в различных формах, перечисленных в п. 9.14 настоящего Устава;

На получение дополнительных образовательных услуг в рамках возможностей Школы;

На уважение их человеческого достоинства;

На свободу получения информации;

На выражение и отстаивание собственных взглядов и убеждений (без ущемления интересов других обучающихся).

На перевод в другое образовательное учреждение, реализующее программу соответствующего уровня, при согласии Школы и успешном прохождении аттестации;

На свободное посещение мероприятий, предусмотренных планом работы Школы и учебным планом.

10.1.2. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (лиц, их заменяющих) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

10.1.3. Осуществление безопасности обучающихся лежит на руководстве Школы.

10.1.4. Обучающиеся обязаны соблюдать правила поведения и внутреннего распорядка Школы, Устав Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный и опрятный вид, ежедневно соблюдать школьную форму или носить деловой костюм, иметь сменную обувь, поддерживать чистоту в помещениях школы, в классе и на своем рабочем месте. В школе категорически запрещается курение, применение любых средств, содержащих алкоголь и наркотические вещества. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы и прежде всего приказом по «технике безопасности».

10.1.5. Родители обучающегося (лица, их заменяющие) имеют право:

Защищать права и законные интересы ребенка;

Требовать, чтобы обучение осуществлялось на высоком профессиональном и педагогическом уровне;

На ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка.

На уважительное отношение к ребенку, к себе, к лицам, заменяющим родителей.

Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

Соблюдать Устав Школы;

Обеспечивать посещение ребенком Школы;

Создавать необходимые материальные и бытовые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;

Своевременно вносить плату за услуги, предоставляемые Школой, в соответствии с договором.

Уважительно относиться к сотрудникам Школы, не допускать в их отношении грубость или некорректное поведение.

Иные права и обязанности родителей определяются в договоре, заключаемом между ними и Школой.

10.2. Права, социальные гарантии и обязанности работников Школы:

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, а также в соответствии с Положением о приеме на работу.

При исполнении профессиональных обязанностей работники Школы обязаны придерживаться методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, разработанными и утвержденными Школой;

Работники Школы имеют право на профессиональное творчество (разработка программ, пособий, методик);

Работники Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются всеми правами, гарантированными законом;

Работники Школы обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Школы и положений, определенных трудовым соглашением или контрактом с ними;

Дисциплинарное расследование нарушений работником Школы норм профессионального поведения и/или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику Школы.

Статья 11. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.**

11.1 Реорганизация Школы осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

11.2. Реорганизация Школы может быть проведена по решению Учредителя Школы. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в ее Устав. Реорганизация Школы считается завершенной после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Права и обязанности Школы переходят при реорганизации к ее правопреемникам.

11.3. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Школы правопреемнику.

Статья 12. **ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.**

12.1. Решение о ликвидации Школы принимается Учредителем Школы. Школа может быть ликвидирована:

В связи с признанием судом недействительности регистрации;

В случае осуществления деятельности без лицензии или деятельности, запрещенной законом;

В случае неоднократного или грубого нарушения закона или иных правовых актов;

В других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Учредитель Школы назначает ликвидационную комиссию. Ликвидационная комиссия принимает на себя все полномочия по управлению делами Школы в период ликвидации.

12.2. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено законом, передается собственнику (учредителю).

12.3. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.