

УТВЕРЖДЕН
Решением собрания учредителей,
Протокол № 1 от 01 августа 1994 г.

Изменения в Устав утверждены
Общим Собранием Учредителей,
Протокол № 7 от 30 января 2001 г.

Изменения в Устав утверждены
Собранием Учредителей,
Протокол № 8 от 19 марта 2001 г.

Изменения в Устав утверждены
Собранием Учредителей,
Протокол № 10 от 31 марта 2006 г.

Изменения в Устав утверждены
Общим Собранием Учредителей,
Протокол № 12 от 01 декабря 2014 г.

Изменения в Устав утверждены
решением Общего собрания Учредителей
Протокол № 17 от 15 июля 2020 г.

УСТАВ
Негосударственного частного учреждения
организация дополнительного образования
"Школа иностранных языков
"САМАНТА"

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное частное учреждение организация дополнительного образования "Школа иностранных языков "САМАНТА", именуемая в дальнейшем "Школа", является негосударственным некоммерческим образовательным учреждением, реализующим программы дополнительного образования.

1.2. Школа зарегистрирована Отделом по регистрации некоммерческих организаций Департамента общественных и межрегиональных связей Правительства Москвы 20 сентября 1994 г. за № 3180-2. Внесена в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией МНС России № 39 по г. Москве 27 января 2003 года за основным государственным регистрационным номером 1037739230760 .

Школа является правопреемником имущественных прав и обязанностей Товарищества с ограниченной ответственностью Фирма "Советско-англо-американская школа "САМАНТА", зарегистрированного решением Президиума Дзержинского районного Совета народных депутатов города Москвы № 3437 от 19 августа 1991 г.

1.3. Школа не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и осуществляет свою деятельность в организационно-правовой форме "частное учреждение".

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.4. Полное наименование Школы на русском языке: Негосударственное частное учреждение организация дополнительного образования "Школа иностранных языков "САМАНТА".

Сокращенное наименование Школы на русском языке: НЧУ ОДО "Школа "САМАНТА".

Полное наименование Школы на английском языке: "The "SAMANTHA" School Of Foreign Languages".

Сокращенное наименование Школы на английском языке: "The "SAMANTHA" School".

1.5. Место нахождения Школы: 129110, г. Москва, ул. Гиляровского, д. 57, стр. 4.

1.6. Учредителями Школы являются полностью дееспособные граждане Российской Федерации:

- Неживая Елена Всеволодовна;
- Неживая Марианна Юрьевна.

1.7. Собственником Школы является полностью дееспособная гражданка Российской Федерации:

- Неживая Марианна Юрьевна.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также иным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Срок деятельности Школы неограничен.

1.10. 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.

1.11. Школа имеет самостоятельный баланс, банковский расчетный счет, круглую печать с указанием своего полного наименования на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке, а также вправе иметь символику, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в Уставе.

1.12. Школа осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

1.13. Школа может участвовать в создании и деятельности некоммерческих организаций и вступать в ассоциации, союзы, и иные объединения в целях развития и совершенствования образования.

1.14. Школа самостоятельно выбирает своих партнеров как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

1.15. Школа может открывать расчетные, валютные и иные счета в банках, при необходимости пользоваться кредитами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа может создавать филиалы и открывать представительства как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

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

Статья 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, а именно: обучение детей и взрослых английскому и другим иностранным языкам, обеспечение подготовки и высокой квалификации в области языкового образования. Программа обучения базируется на разработках международных программ обучения иностранным языкам, соответствующих уровню мировых стандартов.

2.2. Главной задачей Школы является создание системы условий: материальных, психологических, интеллектуальных, духовных для осуществления уставной цели, а именно:

2.2.1. Создание адаптированной модели образовательного учреждения, нацеленной на создание условий для индивидуально - дифференцированного образования; самореализации личности (как ученика, так и учителя) в учебном процессе; получения опыта практической творческой деятельности, реализация авторских программ обучения.

2.2.2. Обеспечение высокого уровня обучения, создание условий для многогранного и всестороннего развития личности учащихся.

2.2.3. Создание условий для развития индивидуальных способностей каждого ученика на основе достижения соответствующего образовательного уровня.

2.2.4. Формирование у обучающихся потребностей к саморазвитию на основе усвоения программ дополнительного образования.

2.2.5. Гуманитаризация образовательного процесса с целью выявления и развития у детей индивидуальных способностей и стремления к приобретению новых знаний.

2.2.6. Создание условий для комфортного психологического климата, свободного обмена мнениями и полного доверия между педагогами и учениками; организация психолого-педагогической подготовки кадров - психология обучения. Отсутствие жестких педагогических технологий, ведущих к насилию над личностью.

2.2.7. Формирование и развитие педагогического коллектива с высоким уровнем профессионализма и духовной культуры; создание условий для профессионального и творческого роста учителя.

2.2.8. Разработка и совершенствование учебных программ и методик, направленных на формирование и развитие познавательного интереса и творческих способностей каждого ребёнка.

2.2.9. Разработка и реализация индивидуальных программ обучения.

2.2.10. Создание социально-культурной среды, адекватной особенностям школы, обеспечение гражданского и духовного становления личности обучающихся.

2.3. Предметом деятельности Школы являются:

- реализация программ дополнительного образования детей и взрослых;
- преподавание английского языка детям и взрослым в соответствии с программами англо-американской школы, а также преподавание других иностранных языков с использованием методов интенсивного обучения;
- разработка современных методик обучения иностранным языкам;
- разработка программно-методической документации, систем тестов для оценки деятельности педагогических кадров и руководящих работников, осуществление мер по обеспечению комплексной оценки их профессиональных знаний и деловых качеств, расширению индивидуализации обучения;
- проведение научных исследований в сфере образования, воспитания, психологии, педагогики и управления;
- внедрение результатов исследований в образовательный процесс в виде учебно-методических разработок, пособий, книг, компьютерных программ, аудио- и видеозаписей, сценариев, игр и т.д.;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, в том числе международных;
- организация и проведение практики, стажировок, как для учащихся, так и преподавателей на договорной основе как в России, так и за рубежом;
- проведение семинаров и лекций по современному этикету и другим аспектам культурно-образовательных программ;
- развитие международных связей между учебными заведениями подобного типа, благотворительными фондами и организациями;
- организация обменов учащимися и преподавателями на регулярной основе;
- осуществление приносящей доход деятельности;
- оказание переводческих услуг;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. В процессе своей деятельности Школа:

- самостоятельно определяет учебные планы, программы, формы, методики и методы образования, в том числе и индивидуальные;
- разрабатывает методическое обеспечение базовых и авторских программ;
- самостоятельно внедряет в учебный процесс и разрабатывает новые методики обучения, ведет научно-исследовательскую и научно-методическую работу в целях повышения эффективности учебного процесса;
- разрабатывает и организует учебный процесс, обеспечивающий высокий уровень подготовки по преподаваемым дисциплинам, изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии;
- обеспечивает учебный процесс высококвалифицированными преподавательскими кадрами, в совершенстве владеющими методологией преподавания, самостоятельно осуществляет подбор преподавательских кадров как на контрактной, так и на конкурсной основе;
- следит за качеством преподавания своих специалистов (преподавательского состава), способствует повышению их квалификации, организует с этой целью семинары, конференции, иные мероприятия с участием российских и иностранных специалистов, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- свободно распространяет информацию о своей деятельности;
- участвует в мероприятиях по обмену опытом в форме стажировок, обучения, туризма в области образования, науки, производства с российскими и международными организациями, учеными и общественными деятелями РФ и зарубежных стран;
- организует культурно-просветительские и лекционные мероприятия как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- осуществляет редакционно-издательскую деятельность: подготовку, издание, распространение научной и учебно-методической литературы; подбор, систематизацию, тиражирование и распространение нормативно-справочных документов и материалов, в том числе на периодической основе;
- создает другие некоммерческие организации и вступает в ассоциации и союзы.

Лицензируемые виды деятельности Школа осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Школа имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и

настоящим Уставом, для достижения своих целей самостоятельно вести как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами приносящую доход деятельность.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, если эта деятельность осуществляется не в ущерб основной уставной деятельности Школы.

2.6. Платная образовательная деятельность Школы не рассматривается как приносящая доход, так как получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование Школы.

Статья 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. В соответствии с концептуальными и уставными целями и задачами, Школа реализует программы дополнительного образования и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), направленные на развитие способностей и интересов обучающихся.

3.2. Перечень и содержание учебных программ и курсов определяется Собственником Школы и может меняться в зависимости от решаемых задач.

3.3. Обучение в Школе ведётся на английском и других изучаемых языках с привлечением преподавателей-носителей языка.

3.4. При реализации дополнительных образовательных программ основной формой организации образовательного процесса является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые, индивидуальные и т.п.

В Школе устанавливается очная форма обучения. При необходимости могут быть дополнительно установлены очно-заочная, заочная и дистанционная формы обучения в зависимости от возможностей реализуемой программы и обучающихся.

Расписание занятий разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно с учётом требований СанПин.

3.5. Сроки начала и окончания приема документов от поступающих и сроки зачисления устанавливаются Школой самостоятельно, как правило, с 1 апреля по 1 сентября. При наличии свободных мест – в течение учебного года.

3.6. Прием учащихся может осуществляться:

- а) по заявлению слушателей (законных представителей);
- б) на основе краткосрочных и долгосрочных договоров Школы с учреждениями и организациями;
- в) на спонсорской и льготной основе.

Прием учащихся в Школу осуществляется (при наличии свободных учебных мест) по результатам тестирования. Положение о приёме в Школу разрабатывается Собственником и утверждается Директором Школы. При приеме учитываются: уровень специальной подготовки, наличие знаний и навыков, необходимых для усвоения программы Школы или специализированного курса.

3.7. При приеме между Школой и учащимися (для несовершеннолетних - законными представителями) заключается Договор на обучение.

3.8. Порядок внесения и размер платы за обучение устанавливается приказом Директора Школы.

Внесение платы за обучение осуществляется в наличной и безналичной форме ежемесячно в соответствии с Договором на обучение. Плата за обучение вносится до 10-го числа текущего месяца.

Школа имеет право осуществлять увеличение платы за обучение в течение учебного года в связи с инфляционными процессами и изменением экономической ситуации.

3.9. Количествоенный состав обучающихся (количество групп по уровню обучения) устанавливается Директором Школы.

Количество учащихся в группе не превышает 12 человек.

3.10. Зачисление в Школу производится после подписания договора о предоставлении платных образовательных услуг и осуществления установленной оплаты.

3.11. Курс обучения в Школе предусматривает 6 уровней обучения с нормативным сроком обучения по каждому уровню – 1-2 года.

Процесс обучения осуществляется по классно-урочному методу, продолжительность каждого урока – 90 минут (2 академических часа).

Продолжительность учебного года составляет 32 учебных недели (с учетом каникул), учебный год состоит из 2-х семестров. По окончании каждого семестра проводятся экзамены в письменной и устной форме (в декабре и в мае).

3.12. Перевод учащихся на следующий год осуществляется по результатам экзаменов, которые проводятся в письменной и устной форме.

Результаты каждого экзамена оцениваются по пятибалльной системе, отражаются в экзаменационной ведомости за подпись преподавателя и ассистентов по данному языку.

Директор Школы вправе вносить изменения в содержание и формы экзаменов, а также по заявлению отдельных учащихся (или их законных представителей) разрешать прием части экзаменов до экзаменационной сессии.

По окончании учебного года выдается Сертификат (свидетельство) установленного образца с указанием оценки за устный и письменный экзамен за подпись ведущего преподавателя и Директора Школы.

Лицам, не завершившим образование по полной программе данного уровня, выдается Справка установленного образца.

3.13. Основанием отчисления учащегося из Школы по решению Администрации является:

- создание обучающимся в Школе ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей;

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, их родителям (законных представителей), сотрудникам и посетителям Школы;
- применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам, посетителям Школы;
- нанесение материального ущерба Школе, обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам и посетителям Школы;
- пронос в Школу и распространение взрывчатых, токсических и наркотических веществ;
- осуществление действий, ведущих к возникновению конфликтов на национальной, религиозной и политической почве;
- при систематических нарушениях обучающимся правил внутреннего распорядка Школы, нежелании или неспособности усваивать учебный материал и выполнять требования педагогов и администрации Школы;
- неоплата стоимости услуг Школы в установленные сроки;
- в случае невыполнения учащимися (законными представителями) условий договора, заключенного со Школой.

3.14. В случае выбытия учащегося по его заявлению после начала занятий или отчисления из Школы по основаниям, указанным в п. 3.13. настоящего Устава, внесенная плата за обучение не возвращается.

Статья 4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно, в пределах предоставленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом прав, осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Доходы, полученные от осуществления Школой приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.3. Источниками формирования имущества, финансирования и материально-технического обеспечения деятельности Школы, определяемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются:

- имущество, закрепляемое за Школой Собственником на праве оперативного управления;
- средства, полученные Школой от учащихся (законных представителей) за предоставление обучающимся образовательных услуг;
- имущество, приобретаемое Школой за счет доходов от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования, имущество, переданное в форме дара, и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Имущество Школы, закрепленное за Школой Собственником на праве оперативного управления, является собственностью Собственника.

Передача имущества в оперативное управление оформляется Собственником в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Собственником.

Изъятие имущества, закрепленного Собственником за Школой на праве оперативного управления, осуществляется по решению Собственника.

4.5. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе зарубежных.

4.6. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно в установленном порядке определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, также размеры должностных окладов всех категорий работников, но не ниже устанавливаемых законодательством Российской Федерации. Размеры надбавок и доплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника и могут быть уменьшены или отменены при снижении объема и качества работы.

4.7. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана.

4.8. Хозяйственная деятельность Школы направлена на материально-техническое обеспечение учебного процесса, поддержание порядка и санитарно-гигиенического состояния кабинетов, библиотек, учебно-спортивных помещений и иных помещений Школы.

4.9. Без соответствующего решения Собственника Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Собственником.

4.10. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы Собственником может быть назначена Ревизионная комиссия (Ревизор), которая по необходимости производит проверку финансово-хозяйственной деятельности Школы и докладывает о ее результатах Собственнику.

Должностные лица Школы обязаны предоставлять Ревизионной комиссии все документы о финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.11. Ответственность за осуществление финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации несет Директор Школы.

4.12. Для проверки деятельности Директора, а также результатов финансово-хозяйственной деятельности

Школы Собственник вправе привлечь независимого аудитора.

Статья 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Директором, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

5.6. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления Школы, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

5.7. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

В случае противоречия положений, содержащихся в локальных актах Школы, положениям настоящего Устава, применяются положения настоящего Устава.

Статья 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

6.2. Управление в Школе строится на основе сочетания принципов единонаучалия и коллегиальности.

6.3. Органами управления Школы являются:

- Высший орган управления - Собственник;
- Единоличный исполнительный орган – Директор;
- Коллегиальные органы управления:
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

6.4. Высшим органом управления Школы является Собственник.

6.5. К исключительной компетенции Собственника относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования имущества Школы;
- изменение Устава Школы;
- назначение Директора Школы и досрочное прекращение его полномочий;
- избрание и досрочное прекращение полномочий членов Ревизионной комиссии (Ревизора);
- образование иных органов Школы и досрочное прекращение их полномочий (в том числе Общее собрание работников и Педагогический совет);
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Школы, утверждение положений о них;
- назначение руководителей филиалов и представительств Школы;
- вступление Школы в союзы и ассоциации некоммерческих организаций;
- создание других юридических лиц, участие в других юридических лицах;
- закрепление за Школой на праве оперативного управления принадлежащих либо арендемых у третьих лиц объектов недвижимости, осуществление контроля за их сохранностью и эффективным использованием;
- принятие решения об изъятии имущества, переданного Школе в оперативное управление;
- реорганизация и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационных балансов;
- утверждение концепции Школы, Программы развития и образовательной программы, а также планов научно-методической и организационной работы;
- утверждение договора, заключаемого с учащимися (родителями, законными представителями).

По инициативе Директора Школы на рассмотрение Собственника могут быть вынесены другие важные вопросы деятельности Школы.

6.6. Решения по вопросам, относящимся к компетенции высшего органа управления Школы, принимаются Собственником единолично и оформляются письменно.

Собственник принимает решения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.7. Руководство текущей деятельностью Школы осуществляется единоличным исполнительным органом Школы – Директором, подконтрольным Собственнику.

Директор назначается решением Собственника. Срок полномочий Директора составляет пять лет.

6.8. Права и обязанности Директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, внутренними документами, а также договором, заключенным между Школой и Директором. Договор между Школой и Директором Школы подписывается от имени Школы Собственником.

6.9. Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки, как на территории Российской Федерации, так и в иностранных государствах;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;

- осуществляет руководство Школой;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывному повышению качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Школе;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательных программ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается средствами Школы, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

- утверждает локальные нормативные акты Школы;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, гражданами;

- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Собственнику ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждает размер и форму оплаты образовательных услуг;

- обеспечивает выполнение решений Собственника;

- организует бухгалтерский учет и отчетность;

- осуществляет иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции других органов.

6.10. Директор Школы несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Школы в соответствии с ее уставными целями

6.11. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Школой.

6.12. Общее собрание работников формируется (путем назначения) Собственником, сроком на пять лет. Общее собрание работников состоит из всех работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях. В случае увольнения из Школы, работник выбывает из состава Общего собрания работников.

6.13. К компетенции Общего собрания работников относится:

- рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;

- рассмотрение и обсуждение стратегии развития Школы.

6.14. Общее собрание работников Школы проводится не реже одного раза в год.

6.15. Общее собрание работников Школы правомочно, если на собрании присутствуют не менее половины работников. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.16. Решения Общего собрания работников носят рекомендательный характер.

6.17. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет, являющийся коллегиальным органом управления Школой.

6.18. Педагогический совет формируется (путем назначения) Собственником, сроком на пять лет. В Педагогический совет входят педагогические работники Школы, состоящие с ней в трудовых отношениях.

Председатель Педагогического совета избирается на пять лет из состава членов Педагогического совета.

6.19. Председатель Педагогического совета:

- ведет заседание Педагогического совета;

- готовит повестку заседания Педагогического совета;

- извещает работников Школы о дате и месте проведения Педагогического совета.

6.20. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год.

6.21. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение текущих проблем образовательного процесса в Школе;

- принятие рекомендаций Директора Школы по совершенствованию образовательного процесса;

- выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- утверждение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации.

6.22. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета. Принятие решений Педагогическим советом осуществляется большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

6.23. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

6.24. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Членами Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся являются все обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы, состоящие в действующих договорных отношениях со Школой на момент созыва Совета.

Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося избирает из числа присутствующих на нем Председателя и Секретаря.

Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося созывается по мере необходимости.

Заседания Совета обучающихся, Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

Решения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося реализуется посредством их утверждения Приказом Директора Школы.

К компетенции Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятие Правил внутреннего распорядка дня обучающихся, изменений и дополнений к ним;

- иные вопросы, затрагивающие права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Статья 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ), ИНЫХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

Права и обязанности Школы

7.1. Школа в своей деятельности имеет право:

- разрабатывать и применять Правила внутреннего распорядка Школы и другие локальные акты;
- разрабатывать рабочие программы учебных курсов и дисциплин, календарные учебные графики;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся;
- осуществлять текущую и итоговую аттестацию обучающихся;

7.2. Школа обязана:

- выполнять функции, отнесенные к ее компетенции законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- в полном объеме реализовывать программы дополнительного образования;
- обеспечивать высокое качество образования обучающихся;
- принимать меры для охраны жизни и здоровья обучающихся и персонала Школы во время образовательного процесса;
- осуществлять содействие деятельности преподавательских педагогических организаций и методических объединений.

Права и обязанности учащихся

7.3. Учащиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного образования в соответствии с договором;
- развитие своих способностей с учетом имеющихся склонностей и интересов;
- получение дополнительных платных услуг, носящих вспомогательный характер к образовательному процессу;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, выражение собственных взглядов и убеждений;
- условия обучения, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обеспечение защиты от любых форм физического и психологического воздействия;
- качественное преподавание дисциплин учебного плана.

7.4. Учащиеся Школы обязаны:

- соблюдать положения Устава и локальных актов Школы, достойно вести себя в Школе и за ее пределами;
- посещать занятия в соответствии с расписанием;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- выполнять законные требования работников Школы в части отнесённой Уставом и локальными актами к их компетенции;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников Школы, не подвергать опасности их жизни и здоровье;
- беречь школьное имущество, оборудование, здание Школы.

7.5 Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства приводящие к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и прочие устройства, мешающие образовательному процессу.

7.6. В Школе не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащихся;
- на доступ к любой информации в Школе, регламентирующей организацию учебного процесса;
- обращаться к администрации Школы для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся ребенка;
- посещать учебные занятия по предварительной договоренности с администрацией Школы.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- регулярно посещать родительские собрания;
- своевременно и в полном объеме выполнять условия договора со Школой;
- вносить плату за обучение в обозначенные договором сроки;
- в случае несвоевременной сдачи тестов и экзаменов и возможной переэкзаменовки производить дополнительную, опорционально затраченному времени преподавателя;
- нести имущественную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине ребенка, в порядке, установленном действующим законодательством;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся прав и обязанностей родителей;
- соблюдать культуру общения с обучающимися, другими родителями (законными представителями), сотрудниками Школы.

Права и обязанности педагогических работников Школы

7.9. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, соответствующие образовательной программе Школы и не противоречащие её концепции;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации для педагогических работников;
- служебное расследование в отношении педагогического работника осуществляется только по письменной жалобе, копия которой передаётся работнику. Информация о служебном расследовании и его результатах без согласия работника огласке не подлежит, за исключением предусмотренных Законом случаев.

Педагогические работники Школы имеют и иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7.10. Педагогические работники Школы обязаны:

- удовлетворять требованиям, соответствующим должностным характеристикам;
- выполнять Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора и должностные обязанности;
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- уважать права родителей (законных представителей);
- не допускать мер психического и физического насилия над личностью обучающегося;
- ежегодно проходить медицинское обследование.

Педагогические работники Школы имеют и иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7.11. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.12. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в пункте 7.11. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Статья 8. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ ШКОЛЫ

8.1. Школа может участвовать в международной деятельности путем обмена опытом с зарубежными коллегами, путем приема иностранных школьников, а также подготовкой и направлением обучающихся Школы за пределы территории Российской Федерации для обучения.

8.2. Школа может заключать соглашения с зарубежными образовательными учреждениями об обмене преподавателями и обучающимися, о проведении совместных конференций и других мероприятий, а также вступать в международные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы принимаются и утверждаются решением Собственника.

9.2. Устав с изменениями, принятый Собственником, подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

Статья 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими нормативными актами Российской Федерации.

10.2. Решение о реорганизации Школы принимается Собственником.

10.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Школа может быть преобразована в автономную некоммерческую организацию или фонд.

10.4. Ликвидация Школы может быть произведена по решению суда или по решению Собственника.

10.5. При ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия (ликвидатор).

С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Школы выступает в суде, представляет на утверждение Собственнику или органу, принявшему решение о ликвидации, ликвидационный баланс.

10.6. Сведения и документы, необходимые для осуществления государственной регистрации Школы в связи с ее ликвидацией, представляются в орган, принявший решение о государственной регистрации Школы при ее создании.

10.7. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

10.8. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в устав Негосударственного частного учреждения организации дополнительного образования «Школа иностранных языков «САМАНТА», принято Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Москве 26 октября 2020 г. (учетный номер 7714042686).

Сведения о государственной регистрации изменений в уставе некоммерческой организации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 28 октября 2020 г. за государственным регистрационным номером 2207711328955 (ОГРН 1037739230760 от 27 января 2003 г.).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью двенадцать листов.

Начальник Главного управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Москве

К.А. Балашов

«11» ноября 2020 г.

